

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом МБДОУ д/с
«Солнышко» Протокол № 1 от
31.08.2023 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим МБДОУ д/с
«Солнышко»
О.А. Сулимина Приказ №
44-о от 31.08.2023г.

СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей МБДОУ д/с
«Солнышко»
 А.С. Машковская
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад
«Солнышко» Смоленского района Смоленской
области
(МБДОУ д/с «Солнышко»)**

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом МБДОУ д/с
«Солнышко» Протокол № 1 от
31.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим МБДОУ д/с
«Солнышко»
_____ О.А. Сулимина Приказ №
44-о от 31.08.2023г.

СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей МБДОУ д/с
«Солнышко»
_____ А.С. Машковская
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад
«Солнышко» Смоленского района Смоленской
области
(МБДОУ д/с «Солнышко»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детского сада «Солнышко» Смоленского района Смоленской области (далее – МБДОУ д/с «Солнышко») (далее – Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в МБДОУ д/с «Солнышко», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила регламентируют порядок предоставления непосредственно на уровне МБДОУ муниципальной услуги в соответствии с Порядком комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области, определяют возможные причины отказа родителям (законным представителям) в приеме (зачислении) ребенка в МБДОУ; уточняют перечень обязательных документов, необходимых для приема (зачисления) ребенка в МБДОУ, разъясняют вопросы комплектования возрастных групп, перемещения воспитанников из одной возрастной группы в другую, отчисления из МБДОУ и др.

1.3. Правила разработаны на основании:

- Конвенции о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.;
- Конституции Российской Федерации;
- Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 16 апреля 2022 года;
- Приказа Министерства просвещения от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 года № 1527 «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 соответствующего уровня и направленности» с изменениями от 25 июня 2020 года;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 04 октября 2021 года;
- Федерального Закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями 02 июля 2021 года;
- постановления Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области от 13.02.2015 г. № 255 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области»;
- Устава Детского сада, утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области от 16.02.2022 года № 275;
- договора (между Детским садом и родителями (законными представителями) воспитанников по образовательным программам дошкольного образования);
- иных федеральных и региональных законодательств, действующих нормативно-правовых актов органов местного самоуправления, локальных нормативных актов ДООУ, регулирующих отношения в данной сфере.

1.4. Правила приема в МБДОУ д/с «Солнышко» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Детским садом самостоятельно и закрепляются в настоящем локальном акте.

1.5. Правила обеспечивают прием в МБДОУ д/с «Солнышко» обучающихся в возрасте от 1,5 до 8 лет, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема обеспечивают также прием в МБДОУ д/с «Солнышко» граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ д/с «Солнышко» (далее - закрепленная территория).

1.6. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его братья и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.7. Отдельные категории заявителей, перечисленные в приложении 7, первоочередное и преимущественное право на зачисление детей в ДОУ.

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

1.9. В приеме в МБДОУ д/с «Солнышко» может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.10. Настоящие Правила принимаются педагогическим советом, утверждаются заведующим ДОУ, с учетом мнения родительской общественности (Совета родителей) МБДОУ д/с «Солнышко» на неопределенный срок.

2. Порядок оформления возникновения отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) обучающихся.

2.1. Прием (зачисление) воспитанников в МБДОУ д/с «Солнышко» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал 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», на основании списка детей и направления, выданного комитетом по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области (далее - комитет по образованию) в рамках реализации административных процедур.

- информирование о направлении ребенка в МБДОУ д/с «Солнышко» осуществляется заведующим МБДОУ д/с «Солнышко» одним из следующих способов: с помощью телефонного звонка заведующего МБДОУ д/с «Солнышко» на указанный номер телефона заявителя или почтовым отправлением на адрес заявителя (при невозможности использования других способов информирования)

- в течение 30 дней с момента получения уведомления заявителя обязаны явиться в образовательное учреждение для зачисления ребенка, либо написания заявления о переносе комплектования.

2.2. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя, (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в муниципальную 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).

Документы о приеме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме 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).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты 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) 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.

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

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы

представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

2.5. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со сведениями о дате и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ д/с «Солнышко», образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещены на официальном сайте МБДОУ д/с «Солнышко» в сети Интернет, и в кабинете заведующего. Факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через официальный сайт МБДОУ д/с «Солнышко», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме, и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Приложение 2).

2.6. Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается. Если иные документы для приема детей в Детский сад предоставляются родителями (законными представителями) по их собственному желанию, данный факт фиксируется в заявлении о приеме в Детский сад.

2.7. Заявление о приеме в Детский сад и копии документов регистрируются заведующим МБДОУ д/с «Солнышко» или уполномоченным им

должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме детей в МБДОУ д/с «Солнышко» (Приложение 3).

После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ д/с «Солнышко», перечне представленных документов (Приложение 4). Расписка заверяется подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов, и печатью Детского сада.

2.8. После приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящих Правил, МБДОУ д/с «Солнышко» заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 5).

Договор составляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой отдается на руки родителям (законным представителям).

2.9. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный 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.

2.10. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ д/с «Солнышко», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.2. настоящих Правил, остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

3. Информацию о Детском саде, работающих с детьми специалистов можно получить на сайте Детского сада: <http://solnyshkosmetan.edusite.ru/>

Адрес электронной почты: solnyshko.smetan@mail.ru

Телефон:48-85-50

Регистрационный № _____
« ____ » _____ 20__ г

Заведующему МБДОУ д/с «Солнышко»
Сулиминой Ольге Андреевне
родителя (законного представителя)

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

заявление.

Прошу принять в МБДОУ д/с «Солнышко» моего ребенка

Ф.И.О. ребенка (последнее - при наличии)

_____ года рождения

дата рождения и реквизиты свидетельства о рождении

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

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец (законный представитель) подчеркнуть)	(законный (нужное	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	
		Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	
Мать (законный представитель) подчеркнуть)	(законный (нужное	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	
		Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: _____,

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____,

Создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____,

Необходимый режим пребывания ребенка _____,

Желаемая дата приема « ____ » _____ 20 ____ г.

С Уставом МБДОУ д/с «Солнышко», со сведениями о дате и номере регистрации лицензии на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой, реализуемой дошкольным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников _____

(ознакомлен(а)) подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

К заявлению прилагаю:

1. направление для зачисления в ДОУ _____,
2. заявление о согласии на обработку персональных данных _____,
3. копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ) (нужное подчеркнуть),
4. копия свидетельства о рождении ребенка _____, или документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка _____,
5. копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (нужное подчеркнуть),
6. документ, подтверждающий установление опеки _____,
7. документ ППК _____,
8. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности _____,
9. иные документы _____

Дата подачи заявления « ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Заведующему МБДОУ д/с «Солнышко»
Сулиминой Ольге Андреевне
родителя (законного представителя)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных

Я, _____,
фамилия, имя, отчество (полностью)
паспорт серия _____ № _____ выдан _____

когда и кем
проживающий(ая) по адресу: _____
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» настоящим даю согласие на обработку персональных данных
родителей (законных представителей) и персональных данных моего ребёнка

_____ фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения
и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною **для целей:**

- осуществления медицинского обслуживания ребенка;
- выплаты компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОУ;
- получения льготы по оплате за посещения ребенка ДОУ;
- проведения педагогической диагностики;

по запросам:

- департамента Смоленской области по образованию и науке;
- комитета по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области;
- бухгалтерии МКУ «ЦБУКО Смоленского района»;
- управления опеки и попечительства;
- управления внутренних дел;
- медицинских учреждений.

и распространяется **на следующую информацию:**

- паспортные данные родителей;
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- данные о составе семьи;
- данные банковского счета родителя (законного представителя);
- данные, дающие право на получение льготы по оплате за посещение детского сада;
- данные медицинских обследований ребенка.

Согласен(а) / не согласен(а) (нужное подчеркнуть) на размещение групповых фотографий режимных моментов (игровая деятельность, образовательная деятельность, культурно-досуговая деятельность, культурно-гигиеническая деятельность, физкультурно-оздоровительная деятельность и др.), на которых присутствует мой ребенок, на официальном сайте МБДОУ д/с «Солнышко» в сети «Интернет».

Предоставляю право осуществлять действия в отношении персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление иных действий с персональными данными с учетом федерального законодательства.

Предоставляю право обрабатывать персональные данные посредством внесения в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных воспитанников и их родителей (законных представителей) образовательных учреждений в целях обеспечения управления системой образования.

Мне известно, что срок хранения персональных данных составляет семьдесят пять лет.

Настоящее согласие дано мной “___” _____ 20__ г. и действует до окончания действия договора между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом «Солнышко» и родителями (законными представителями) ребенка.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие в случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес руководителя образовательного учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю руководителя образовательного учреждения.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждён(а). Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением о защите персональных данных МБДОУ д/с «Солнышко» и права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

фамилия, имя, отчество и подпись родителя (законного представителя), давшего согласие

“___” _____ 20__ г.

Журнал регистрации заявления

Дата поступления заявления и документов	Регистрационный номер заявления	Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя	Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка	Дата рождения ребенка	Перечень документов предоставленных заявителем	Подпись специалиста принявшего заявление и документы	Подпись заявителя о получении расписки

Расписка**в приеме заявления и иных документов для зачисления ребенка в МБДОУ д/с «Солнышко»**

Заявление для зачисления ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

принято "___" _____ 202__ года и зарегистрировано в журнале регистрации документов о приеме в дошкольное образовательное учреждение под № _____.

От родителя (законного представителя) _____

вместе с заявлением приняты следующие документы (подчеркнуть):

- направление комитета по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области;
- заявление о согласии на обработку персональных данных;
- копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) _____;

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания _____;

- медицинская карта ребенка _____.

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы передал: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

Документы принял: заведующий Сулимина О.А. / _____ «__» _____ 20__ г.

М. П.

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательной программе дошкольного образования

д. Сметанино

“ _____ ” _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» Смоленского района Смоленской области, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии № 4917 от 06.07.2012г. серия 67ЛО1 №0000067, выданной Департаментом Смоленской области по образованию и науке, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Сулиминой Ольги Андреевны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением Главы муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области от 16.02.2022 №6275, и

 фамилия, имя, отчество (при наличии)
 именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего _____

 фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения
 проживающего по адресу: _____

 адрес места жительства ребенка с указанием индекса
 именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: _____
 _____ в организации, сетевая

1.3. Обучение осуществляется по Образовательной программе дошкольного образования МБДОУ д/с «Солнышко».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: сокращенный день (10 часовое пребывание).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности на основании списка на зачисление _____

_____ учебный год / доукомплектование

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, свободно выбирать и использовать педагогически обоснованные формы, средства, методы обучения и воспитания.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, форма которых определены в приложении 2, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Отчислить Воспитанника из образовательной организации:

- в связи с завершением обучения;

- по заявлению родителей (по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае перевода воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.4. Самостоятельно проводить комплектование групп, руководствуясь действующим законодательством и локальными нормативными актами. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и разных возрастов (разновозрастные группы).

2.1.5. Не принимать в образовательную организацию воспитанников с признаками заболевания.

2.1.6. Обращаться в суд с иском к Заказчику о погашении задолженности по родительской плате.

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;

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации (график посещения оговаривается с родителями в индивидуальном порядке).

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом 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 образовательной программой 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 объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым полноценным сбалансированным питанием, в соответствии с его возрастом и учетом времени пребывания в ДОУ (10 часов) по нормам, установленным законодательством Российской Федерации. В образовательной организации установлен следующий режим питания: четырехразовое (завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник) питание воспитанников, которое осуществляется в соответствии с примерным 10-ти дневным меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника из одной возрастной группы в другую:

- в августе, перед началом учебного года, в соответствии с возрастными особенностями детей;
- в течение учебного года по просьбе (устной или письменной родителей (законных представителей) и при наличии свободных мест в заявленной группе);
- при необходимости (временно): на период карантина, в связи с проведением ремонтных работ в группе, при отсутствии в группе работников, резком сокращении количества воспитанников, например, в летний период или во время эпидемий и др.

2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. 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», Федерального закона от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 44).

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменениях персональных данных (контактного телефона, места жительства и др.).

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

2.4.6. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 16-летнего возраста, лицам в нетрезвом состоянии или иным лицам, не указанным в приложении 1.

2.4.7. Не приходить в образовательную организацию в состоянии наркотического или алкогольного опьянения.

2.4.8. Приводить Воспитанника в опрятном виде: чистой одежде и обуви, аккуратно подстриженным и причесанным, с коротко стриженными ногтями, обеспечить Воспитанника сменной одеждой, формой для физкультурной и музыкальной непосредственно образовательной деятельности (футболка, шорты, чешки).

2.4.9. Не допускать наличия у Воспитанника потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (таблеток, спичек, зажигалок, колющих и режущих предметов, жевательной резинки), не закалывать булавками, значками головные уборы, одежду.

2.4.10. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации 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.

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

2.4.12. Соблюдать чистоту в помещениях и на территории образовательной организации, посещать детские праздники и родительские встречи в сменной обуви.

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

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

3.1. Порядок определения и взимания ежемесячной родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации установлен в соответствии с законодательством Российской Федерации, областным и муниципальным законодательством, регулирующим отношения в сфере образования.

3.2. Плата за присмотр и уход включает в себя затраты на организацию питания, хозяйственно-бытовое обслуживание, обеспечение соблюдения ребенком личной гигиены и режима дня.

3.3. В родительской плате не включаются расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества образовательной организации.

3.4. Исполнитель своевременно извещает Заказчика об изменении суммы оплаты за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации.

3.5. Родительская плата взимается за дни посещения Воспитанником образовательной организации.

3.6. Исполнитель производит начисление родительской платы ежемесячно в течение первых десяти рабочих дней месяца, следующего за отчетным, на основании табеля посещаемости воспитанников, утвержденного заведующим образовательной организации.

3.7. Исполнитель предоставляет Заказчику компенсацию родительской платы ежемесячно в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и актами Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области на основании документов, подтверждающих право на получение компенсации.

3.8. Исполнитель предоставляет (отменяет) Заказчику льготу по родительской плате ежегодно в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и актами Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области на основании документов, подтверждающих право на льготу (влекущих отмену льготы).

4. Ответственность Сторон

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

4.2. Образовательная организация не несет ответственности за драгоценные изделия, дорогостоящие предметы, принесенные Воспитанником.

5. Основания изменения и расторжения Договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. Договор может быть расторгнут помимо оснований, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, в следующих случаях:

– по заявлению Заказчика;

- по окончании получения дошкольного образования и поступлении Воспитанника в общеобразовательную организацию;
- при невыполнении или ненадлежащем выполнении обязательств по настоящему Договору одной из Сторон другая Сторона вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор.

5.4. Каждая из Сторон имеет право досрочно расторгнуть Договор путем направления письменного уведомления за 7 дней другой Стороне, не выполнившей какое-либо существенное условие настоящего Договора.

6. Заключительные положения договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до отчисления Воспитанника из образовательной организации.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух 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. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад
«Солнышко» Смоленского района
Смоленской области

214513, Смоленская область,
Смоленский район.
д. Сметанино, ул. Липатенкова, д.11
☎ 8 (4812) 48-85-50

ОГРН 1026700665793
ИНН 6714013366
КПП 671401001

Заведующий МБДОУ д/с «Солнышко»
_____ О.А. Сулимина
подпись

М.П.

Заказчик

фамилия, имя отчество

адрес места жительства

☎ домашний, служебный, мобильный

Заказчик

подпись, расшифровка

Второй экземпляр Договора на руки получен.
Дата: “ ____ ” _____ 20 ____ г.

Заказчик ознакомлен с:

- Уставом образовательной организации;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательной программой дошкольного образования, реализуемой образовательной организацией;
- условиями и порядком комплектования;

– порядком определения и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

– порядком обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Смоленской области, и ее выплаты.

_____подпись

Приложение 6

К договору об образовании
от _____ № _____
Заведующему МБДОУ д/с «Солнышко»
Сулиминой О.А.

Ф.И.О. (при наличии) заказчика

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить забирать моего ребенка _____
фамилия, имя

следующим лицам:

Фамилия, имя, отчество полностью	Адрес места жительства	Телефон	Родственная принадлежность

Заведующий МБДОУ д/с «Солнышко»
_____ О.А. Сулимина

Родитель (законный представитель)
_____ / _____ /

Категории граждан, имеющих внеочередное, первоочередное и преимущественное право на зачисление детей в ДОУ

№ п/п	Категория	Документы, необходимые для предоставления
Право на внеочередное зачисление детей в дошкольные образовательные учреждения имеют:		
1	<p>Граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС Примечание: Категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы, дети которых имеют внеочередное право приёма в дошкольные образовательные учреждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; 2) лица, признанные инвалидами вследствие чернобыльской катастрофы; 3) лица, имеющие удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; 4) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития 	<p>Удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; справка об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны отселения; справка о факте перенесенного заболевания</p>
2	<p>Семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также семьи умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы</p>	<p>Свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы</p>

3	Граждане из подразделений особого риска, а также члены семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	Удостоверение, выдаваемое Центральной комиссией Министерства обороны Российской Федерации по подтверждению непосредственного участия граждан в действиях подразделений особого риска
4	Прокуроры Примечание: К прокурорам относятся: Генеральный прокурор Российской Федерации, его советники, старшие помощники, помощники и помощники по особым поручениям, заместители Генерального прокурора Российской Федерации, их помощники по особым поручениям, заместители, старшие помощники и помощники Главного военного прокурора, все нижестоящие прокуроры, их заместители, помощники прокуроров по особым поручениям, старшие помощники и помощники прокуроров, старшие прокуроры и прокуроры управлений и Комитетов, действующие в пределах своей компетенции	Справка с места работы
5	Судьи	Удостоверение судьи
6	Сотрудники Следственного Комитета Российской Федерации Примечание: К сотрудникам Следственного Комитета относятся: руководители следственных органов Следственного Комитета, следователи, а также другие должностные лица Следственного Комитета, имеющие специальные или воинские звания либо замещающие должности, по которым предусмотрено присвоение специальных или воинских званий	Справка с места работы
7	Родители (законные представители) детей погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Справка с места работы

8	Военнослужащие и сотрудники органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавшие в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибшие (пропавших без вести), умершие, ставшие инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	Справка с места работы
Право на первоочередное зачисление детей в дошкольные образовательные учреждения имеют:		
9	Инвалиды и родители детей-инвалидов	Справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности
10	Многодетные семьи	Удостоверение многодетной семьи или свидетельства о рождении троих и более детей в семье
11	Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту или по призыву Примечание: К военнослужащим относятся: офицеры, прапорщики и мичманы, курсанты военных образовательных учреждений профессионального образования, сержанты и старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по контракту; сержанты, старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по призыву, курсанты военных образовательных учреждений профессионального образования до заключения с ними контракта о прохождении военной службы	Справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи
12	Члены семей военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, и члены семей граждан, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями Примечание: В течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца	Справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи
13	Сотрудники полиции	Справка с места работы
14	Родители (законные представители) детей сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Справка с места работы о смерти вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей

15	Родители (законные представители) детей сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	Справка с места работы о смерти вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы
16	Граждане Российской Федерации, уволенные со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы	Справка с места работы об увольнении вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы
17	Родители (законные представители) детей гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Справка с места работы о смерти в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы
18	Сотрудники полиции, граждане Российской Федерации, указанные в пунктах 13-17, на чьем иждивении находится ребенок, поступающий в ДОУ	Справка с места работы
19	Сотрудники, проходившие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации	Справка с места работы
20	Родители (законные представители) детей сотрудника, проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Справка с места работы о смерти вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей

21	Родители (законные представители) детей сотрудника, проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, указанных выше	Справка с места работы о смерти вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы
22	Гражданине Российской Федерации, уволенные со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах, указанных выше	Справка с места работы об увольнении вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы
23	Родители (законные представители) детей гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах	Справка с места работы о смерти в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы

24	Сотрудники, проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, граждане Российской Федерации, указанные в пунктах 19-23, на чьем иждивении находится ребенок, поступающий в ДОУ	Справка с места работы
25	Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных в семью на воспитание и лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Выписка из решения органов опеки и попечительства
Преимущественное право на зачисление детей в дошкольные образовательные учреждения имеют:		
26	Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его братии и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».	Справка из органов опеки и попечительства