



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ШАХТЕРСКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШАХТЁРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД № 24 СЕЛА МАНУЙЛОВКА»

07.05.2024

П Р И К А З

№ 12

Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников МБДОУ «Шахтёрский д/с №24 с.Мануйловка»

В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения РФ от 8 сентября 2020г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236», приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021г. №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 8 сентября 2020г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236», приказом Министерства просвещения РФ от 23 января 2023г. №50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников МБДОУ «Шахтёрский д/с №24 с.Мануйловка» (Приложение 1).
2. Осуществлять прием детей в группы дошкольного образования согласно утвержденным Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Шахтёрский д/с №24 с.Мануйловка»
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
4. Контроль над выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ \_\_\_\_\_

Л.В.Ерофеева

Приложение 1  
к приказу №12 от 07.05.2024

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБДОУ «Шахтёрский  
д/с №24 с.Мануйловка»  
Протокол № 2 от 07.05.2024г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
МБДОУ «Шахтёрский  
д/с №24 с.Мануйловка»  
\_\_\_\_\_Л.В. Ерофеева  
от 07.05.2024г. № 12

**Правила  
приема на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Шахтёрский детский сад №24 села Мануйловка» осуществляющее образовательную  
деятельность по образовательным программам дошкольного образования**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящие Правила приема граждан (далее - Правила) на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Шахтёрский детский сад №24 села Мануйловка» (далее ОО), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования разработаны в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 15.05.2020 года № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" с последующими изменениями и дополнениями.
- 1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения прав на получение дошкольного образования. В дошкольную образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 1 года. Прием в ОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 1.3. Правила приёма в ОО на обучение по основной образовательной программе должны обеспечивать приём граждан имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплена ОО (далее - закрепленная территория).
- 1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст.1137) и настоящими Правилами.
- 1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.
- 1.6. В приёме в ОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в ОО, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ОО, обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

## 2. Порядок приема граждан в ОО

- 2.1. ОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- 2.2. ОО размещают распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении ОО за конкретными территориями муниципального района издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).  
Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п. 2.5 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде ОО и на официальном сайте ОО (<https://ds24-manujlovka-r897.gosweb.gosuslugi.ru>) в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.3. Прием в ОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.4. Прием в ОО осуществляется по направлению Управления образования города Шахтёрска по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в ОО, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования. Данные направления фиксируются в Книге учета направлений (приложение №5)
- 2.5. Прием в ОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

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

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления (Приложение № 1) размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Для приема в ОО родители ребенка (законные представители) предъявляют следующие документы:

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

б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

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

е) свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);

ж) 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;

з) медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОО.

2.6. 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-медико-педагогической комиссии.

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

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся 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 ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации .

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

2.10. Заявление о приеме в ОО и копии документов, представленные родителем (законным

представителем) ребенка, регистрируются руководителем ОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ОО (Приложение № 4).

После регистрации заявления родителю (законному представителю) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОО, ответственного за прием документов, и печатью ОО. (Приложение № 3).

2.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ОО.

Место в ОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.5 настоящих Правил, ОО заключает договор (Приложение № 2) об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Руководитель ОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Сведения о ребенке заносятся в Книгу учета движения детей (Приложение №6) Распорядительный акт в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде ОО. На официальном сайте ОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

На каждого ребенка, зачисленного в ОО, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы

Заведующему МБДОУ "Шахтёрский д/с № 24  
с.Мануйловка" Л.В. Ерофеевой.

от \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество Родителя (последнее – при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность Родителя (законного представителя)  
конт. тел. (при наличии) \_\_\_\_\_

E-mail (при наличии) \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_ На основании п.3. ч.1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями и дополнениями), даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка, включая сбор, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование.

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в МБДОУ "Шахтёрский д/с № 24 с.Мануйловка" моего ребенка

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка  
с \_\_\_\_\_ (желаемая дата приема на обучение)  
дата рождения ребенка \_\_\_\_\_  
Свидетельство о рождении ребенка \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ кем \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_

на обучение по образовательной программе дошкольного образования  
(нужное подчеркнуть)  
в группу общеразвивающей направленности  
с режимом пребывания \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка  
Мать \_\_\_\_\_  
Отец \_\_\_\_\_

Выбираю языком образования \_\_\_\_\_ язык.  
С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся в МБДОУ "Шахтёрский д/с №24 с.Мануйловка" ознакомлен(а).

ОЗНАКОМЛЕН: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Дата подачи заявления подпись расшифровка подписи



## Приложение № 2

Утвержден приказом  
Заведующего МБДОУ "Шахтёрский д/с №24  
с.Мануйловка" Л.В. Ерофеева 07.05.2024 г. № 12

### **Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования**

с.Мануйловка

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Шахтёрский детский сад №24 села Мануйловка» осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании Выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности от 07 августа 2023 г. № Л035-00115-93/00664188, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Ерофеевой Ларисы Васильевны, действующего на основании Устава, и именуемый в дальнейшем "Заказчик" в лице родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика) в интересах несовершеннолетнего

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

\_\_\_\_\_  
Проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

\_\_\_\_\_  
именуемый в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### **1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией обучающемуся 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 обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за Обучающимся.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы:

- основная образовательная программа дошкольного образования,
- адаптированная основная общеобразовательная программа

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

1.5. Режим пребывания обучающегося в образовательной организации: пятидневная рабочая неделя с 9-часовым пребыванием с 07.00 до 16.00 Суббота, воскресенье и праздничные дни — нерабочие (выходные).

1.6. Обучающийся зачисляется в группу: \_\_\_\_\_ направленности.

#### **2. Взаимодействие сторон.**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.



2.1.2. Самостоятельно подбирать и расставлять кадры.

2.1.3. Использовать разнообразные формы организации обучающихся, самостоятельно выбирать и использовать воспитательно-образовательные методики, учебные пособия и материалы.

2.1.4. Защищать профессиональную честь и достоинство работников образовательной организации, рассматривать жалобы и проводить дисциплинарные расследования нарушений педагогическими работниками норм профессионального поведения только в случае подачи жалобы в письменной форме.

2.1.5. Приостанавливать образовательный процесс при чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся и работников образовательной организации, а так же в связи с производственной необходимостью.

2.1.6. Информировать органы надзора о применении Заказчиком по отношению к обучающемуся недопустимых приемов и форм физического и психического насилия.

2.1.7. Отчислять обучающегося из образовательной организации:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.8. Предоставлять обучающемуся дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) на основании договора о платных образовательных услугах.

## **2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии обучающегося 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 обучающегося и Заказчика.

2.2.4. Получать в установленном законодательством порядке компенсацию части платы, взимаемой за присмотр и уход за обучающимся.

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

2.2.6. Находиться с обучающимся в образовательной организации в период его адаптации в течение времени оговоренного сторонами.

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

2.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.9. Принимать посильное участие в создании и поддержании материально-технической базы образовательной организации, в том числе участвовать в благоустройстве помещений и территории, а также оказывать добровольные пожертвования на уставную деятельность 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 образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения обучающимся образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимся, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.7. Обучать обучающегося по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.9. Обеспечивать обучающегося необходимым сбалансированным питанием в соответствии с 2-х недельным меню и утвержденным 4-х разовым режимом питания.
- 2.3.10. Переводить обучающегося в следующую возрастную группу.
- 2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и обучающегося.

#### **2.4. Заказчик обязан.**

- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и административно-хозяйственному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся.
- 2.4.3. При поступлении обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение обучающегося образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.6. Приводить ребенка в образовательную организацию с 7.00 ч до 8.00 ч (не позднее 8.30 ч) в

опрятном виде, чистой одежде и обуви, приносить сменную одежду в осенне-зимний период года.

2.4.7. Информировать Исполнителя об отсутствии обучающегося в образовательной организации или его болезни: предстоящем за день до отсутствия в письменном виде; по причине болезни до 8 часов утра в первый день отсутствия.

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

2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка 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. Родители и другие законные представители (опекуны), а также лица, которые по их поручению приводят ребенка в детский сад, должны передавать здорового ребенка воспитателю или тому сотруднику детского сада, который принимает детей в этот день, ставить роспись в тетради здоровья. Вечером воспитатель передает ребенка родителям или другому лицу, пришедшему за ним, указанному в доверенности от родителей, но не моложе 18 лет. Пришедшие за ребенком должны зарегистрироваться в тетради у воспитателя с отметкой времени ухода. Необходимо заранее правильно оформить доверенность на право брать ребенка из детского сада: указать фамилию, имя, отчество, адрес проживания, паспортные данные, кем приходится ребенку, и заверить у заведующего. Запрещается приходить за ребенком в нетрезвом виде.

2.4.10. Иметь спортивную форму для физкультурных занятий в помещении и на участке.

2.4.11. Следить за тем, чтобы дети не приносили в детский сад спички, колющие и режущие предметы, жвачки; не закалывать булавками, значками головные уборы, одежду.

2.4.12. Посещать родительские собрания 1 раз в квартал.

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

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

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

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

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

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

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует на протяжении срока освоения образовательной программы. Договор действует на срок освоения образовательной программы, если Стороны не сообщили о другом решении не менее чем за один месяц до его окончания.

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

5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и

иных существенных изменениях.

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

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

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

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

**Реквизиты и подписи сторон**

Исполнитель

Заказчик

Родитель:

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Дата выдачи выдан \_\_\_\_\_

Контактный  
Телефон \_\_\_\_\_

Адрес регистрации  
\_\_\_\_\_

М.П.

Адрес места жительства  
\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_  
Отметка \_\_\_\_\_ о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_













Приложение № 1 к Договору об образовании  
по образовательной программе дошкольного образования

Заведующему МБДОУ «Шахтёрский д/с  
№24 с.Мануйловка»

Л.В. Ерофеевой

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Проживающего (ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

доверенность.

Мы, нижеподписавшиеся

1. Мать,

законный

представитель

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 19\_\_ года рождения, паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ №

выдан \_\_\_\_\_

2.

Отец,

законный

представитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 19\_\_ года рождения, паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ №

выдан \_\_\_\_\_

На основании п.3. ч.1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку персональных моих данных, включая сбор, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

доверяю приводить и забирать из детского сада нашего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года рождения, следующим лицам:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.; дата рождения)

паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

*(Ф.И.О.; дата рождения)*

паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

---

---

*(Ф.И.О.; дата рождения)*

паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

---

---

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 3

Утверждена приказом заведующего МБДОУ  
«Шахтёрский д/с №24 с.Мануйловка» от  
07.05.2025 г №12

РАСПИСКА  
в получении документов

настоящая выдана \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

о том, что приняты следующие документы:

Перечень документов	отметка о принятых документах ( +/-)
заявление о приеме ребенка регистрационный номер № _____;	
медицинское заключение	
копия свидетельства о рождении ребенка	
копия паспорта родителя (законного представителя) ребенка	
документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
документ, подтверждающий установление опеки	
документ психолого-медико- педагогической комиссии	
документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	
документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.	

\_\_\_\_\_ ( при необходимости  
дополнить перечень)

М.П.

Дата \_\_\_\_\_

Документы принял \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

должность  
ответственного лица

расшифровка подписи

подпись













ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ШАХТЕРСКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ШАХТЁРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД № 24 СЕЛА МАНУЙЛОВКА»  
(МБДОУ «ШАХТЁРСКИЙ Д/С №24 С. МАНУЙЛОВКА»)

20.05.2024

ПРИКАЗ

№13

О проведении всероссийского учения по действиям сотрудников охраны, персонала и обучающихся в МБДОУ «Шахтёрский д/с №24 с.Мануйловка» при совершении (угрозе совершения) преступления террористической направленности по комплексному сценарию

С целью реализации статьи 5.2 Федерального закона от 6 марта 2006 года №35-ФЗ «О противодействии терроризму», в целях обеспечения безопасности детей и сотрудников МБДОУ «Шахтёрский д/с №24 с.Мануйловка»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 20.05.2024 всероссийское учение по действиям сотрудников охраны, персонала и обучающихся в МБДОУ «Шахтёрский д/с №24 с.Мануйловка» при совершении (угрозе совершения) преступления террористической направленности по комплексному сценарию (Приложение 1)
2. Практически отработать действия работников МБДОУ «Шахтёрский д/с №24 с.Мануйловка, обучающихся и сотрудников охраны при вооруженном нападении на объект (территорию) образовательной организации и обнаружении, размещенного в здании или на территории образовательной организации, взрывного устройства.
3. Предварительно все вопросы отработать 17.05.2024 (генеральная репетиция).
4. Завхозу Мащенко Е.Е., ответственному лицу за организацию работы по обеспечению антитеррористической защищённости, провести дополнительные инструктажи для всех работников МБДОУ «Шахтёрский д/с №24 с.Мануйловка» по реализации первоочередных мер по предупреждению и пресечению террористических актов.
5. Воспитателю Гордеевой Т.А. организовать проведение занятий на темы: «Как вести себя при обнаружении опасного предмета», «Как вести себя при вооруженном нападении» с детьми старшей группы,
6. Сканкопию письма о проведении учений согласно сценария отправить в Управление образования администрации города Шахтёрска. (до 12.00 20.05.2024)
7. Информацию о проведении учений выложить на сайт дошкольного учреждения.
8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Шахтерский  
д/с №24 с. Мануйловка» \_\_\_\_\_

Л.В.Ерофеева

С приказом ознакомлены:

Воспитатель \_\_\_\_\_  
Завхоз \_\_\_\_\_

Т.А.Гордеева  
Е.Е.Мащенко

## Сценарий

проведения всероссийского учения по действиям сотрудников охраны, персонала и обучающихся в МБДОУ «Шахтёрский д/с №24 с.Мануйловка» при совершении (угрозе совершения) преступления террористической направленности по комплексному сценарию

Тема: «Действия работников МБДОУ «Шахтёрский д/с №24 с.Мануйловка», обучающихся и сотрудников охраны при вооруженном нападении и обнаружении взрывного устройства» (далее – учения).

Цель: Практически отработать действия работников МБДОУ «Шахтёрский д/с №24 с.Мануйловка, обучающихся и сотрудников охраны при вооруженном нападении на объект (территорию) образовательной организации и обнаружении, размещенного в здании или на территории образовательной организации, взрывного устройства.

Предварительно все вопросы отрабатываются 17.05.2024 (генеральная репетиция).

Учения проводятся 20.05.2024.

Руководитель учения (Заведующий Ерофеева Л.В.) в МБДОУ «Шахтёрский д/с №24 с.Мануйловка» представляется участникам учения, а также представляет сотрудников МЧС России, МВД России, ФСБ России и Росгвардии (далее – оперативные службы), объявляет тему, цели и задачи предстоящего учения.

Далее руководитель учения:

Напоминает участникам учения (Приказ №46 от 18.12.2023 «Об утверждении инструкций по действиям персонала МБДОУ «Шахтёрский д/с №24 с.Мануйловка» в случаях вооруженного нападения, размещения взрывного устройства») порядок действия руководства образовательной организации, педагогических и других работников в соответствии с Алгоритмами действий персонала образовательной организации, работника частной охранной организации и обучающихся при совершении (угрозе совершения) преступления в формах вооруженного нападения, размещения взрывного устройства, а также информационного взаимодействия образовательных организаций с территориальными органами МВД России, Росгвардии, ФСБ России, МЧС России.

Дает краткую оценку состояния антитеррористической защищенности образовательной организации, на базе которых проводится учение.

Определяет место сбора эвакуируемых. (МБОУ «Шахтёрская СШ с.Мануйловка»)

Порядок действий необходимо осветить.

20 мая 2024 МБДОУ «Шахтёрский д/с №24 с.Мануйловка» организовать проведение занятий на темы: «Как вести себя при обнаружении опасного предмета», «Как вести себя при вооруженном нападении» с детьми старшей группы, посвященного вопросам антитеррористической защищенности объектов (территорий) образовательных организаций.

Проведение практической части рекомендуется провести после беседы, предварительно проведя занятие, на котором педагогическому составу потребуется в течении 15 минут напомнить обучающимся порядок действий по каждому из двух учебных вопросов, отрабатываемых на учении.

Первый учебный вопрос: вводная «Действия работников образовательной организации, обучающихся и сотрудников охраны при вооруженном нападении на территорию МБДОУ «Шахтёрский д/с №24 с.Мануйловка»».

10.00 – Получение вводной (первого учебного вопроса).

В ДОУ идет образовательный процесс. Предполагаемые обучающиеся вместе с воспитателем находятся в своей группе. Заведующий ДОУ на своём рабочем месте,

сотрудник охраны ООО «Охранной организация «AN-SECURITY С-3» (далее – охранник) на своем рабочем месте возле входа на территорию детского сада.

10.05 – Охранник замечает неизвестных граждан мужского пола в количестве 2 - х человек (далее – нарушители), которые заходят в здание детского сада со стороны центрального входа. На требование охранника остановиться нарушители не реагируют, охранник нажимает тревожную кнопку, сигнал которой выведен на пульт охраны Росгвардии, и принимает решение о задержании, но один нарушитель успевает пройти в раздевалку ДОУ и скрыться. Заведующий, находясь в своем кабинете, услышал шум, выйдя из кабинета, увидел охранника и нейтрализованного нарушителя. Охранник докладывает заведующему о проникновении в ДОУ постороннего лица. Заведующий докладывает о произошедшем в диспетчерскую службу по тел.102 и подает речевой сигнал оповещения. «ВНИМАНИЕ! ВООРУЖЕННОЕ НАПАДЕНИЕ!». Помощник воспитателя блокирует входные двери доступными подручными средствами изнутри в игровой, где находятся обучающиеся, размещают их в спальне как можно дальше от входа, ближе к капитальным стенам, ниже уровня оконных проемов, под прикрытием мебели. (дети и воспитатель ложатся на пол)

Диспетчер пульта охраны Росгвардии, получивший сигнал «тревоги» направляет наряд автомобильной группы задержания (далее – АГЗ) (2 сотрудника и водитель) на адрес места тревоги (ДОУ).

10.10 – наряд АГЗ прибывает на место тревоги, водитель АГЗ располагает автомобиль таким образом, чтобы правонарушители не могли скрыться с места происшествия, приняв при этом меры, исключающие возможность угона служебного автомобиля.

2 сотрудника наряда АГЗ осуществляют скрытный проход к охраняемому объекту, соблюдая меры личной безопасности, заходят через главный вход в ДОУ.

Охранник докладывает наряду АГЗ Росгвардии о проникновении нарушителей в детский сад. При принятии соответствующих мер силами Росгвардии произведено задержание второго нарушителя. После прибытия следственно-оперативной группы МВД России по ДНР сотрудники Росгвардии передают им задержанных нарушителей.

Первый учебный вопрос отработан.

Второй учебный вопрос: вводная «После задержания преступника нарядом Росгвардии образовательная организация возвращается к учебному процессу. Однако в одном из помещений работником образовательной организации обнаруживается неизвестный предмет, похожий на взрывное устройство, предположительно оставленный преступником».

11.00 Получение вводной (второго учебного вопроса).

После задержания нарушителей Росгвардия совместно с прибывшей следственно-оперативной группой МВД России по ДНР проводит осмотр помещений образовательной организации на предмет обнаружения неизвестных предметов. После обнаружения неизвестного предмета в музыкальном зале, похожего на взрывное устройство, силами Росгвардии проводится ограждение и оцепление места, а также его охрана.

11.10 Росгвардия информирует охрану и руководство образовательной организации.

Заведующий с получением информации об обнаружении на территории объекта предмета, похожего на взрывное устройство, согласно схеме оповещения о ЧС в ДОУ, подает речевой сигнал оповещения. «Внимание всем! Покинуть здание детского сада»

После получения сигнала сотрудники ДОУ проводят эвакуацию обучающихся в соответствии с планом эвакуации на безопасное расстояние в МБОУ «Шахтёрская СШ с.Мануйловка»

*Также Заведующий ОБЯЗАН:*

- оценить обстановку и полученную информацию;
- сообщить в территориальные подразделения по тел. 101 МЧС, 53-003 УФСБ, а также в Управление образования администрации городского округа Шахтёрск Донецкой Народной Республики (при этом необходимо четко назвать наименование организации, адрес

учреждения, характер угрозы, когда обнаружено, другие детали, а также сообщить свою должность и фамилию). В связи с тем, что следственно-оперативная группы МВД России по ДНР в данной вводной уже на объекте согласно первой вводной, им сообщать по телефону не нужно.

- отдать распоряжение о запрещении пользоваться радио- и мобильной связью вблизи обнаруженного предмета;
- отдать распоряжение о подготовке к эвакуации, выключении электроприборов и электрооборудования, о нераспространении сведений о сложившейся ситуации, соблюдении организованности, не допущении паники и самостоятельных действий персонала и посетителей;
- обеспечить возможность беспрепятственного подъезда к месту обнаружения предмета, похожего на взрывное устройство, автомашин ФСБ, МЧС, скорой медицинской помощи и аварийных служб;

С получением информации об обнаружении на территории объекта или в непосредственной близости от него предмета, похожего на взрывное устройство, сотрудники объекта ОБЯЗАНЫ:

- при обнаружении подозрительного предмета (получении информации о заложенном взрывном устройстве) не нарушать (не трогать, не перемещать, не открывать, не развязывать и т.д.) целостность обнаруженных предметов, не предпринимать самостоятельных мер по их обезвреживанию.

Следственно-оперативная группа МВД России по ДНР после проведения обследования предмета, похожего на взрывное устройство, принимает решение об изъятии предмета и дальнейшего его направления на исследование.

11.15 Прибытие боевого расчета на пожарном автомобиле.

Второй учебный вопрос отработан.

Заведующий

Л.В.Ерофеева