

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБДОУ «Детский сад № 36»  
Протокол № 2 от «03» февраля 2023г.

СОГЛАСОВАНО

с Советом родителей  
МБДОУ «Детский сад № 36»  
Протокол № 2 от «03» февраля 2023 г.



**ПРАВИЛА ПРИЁМА  
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 36»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту - Правила) разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36» (далее по тексту – Образовательная организация) в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ часть 8 ст. 55 (в редакции изменений);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в редакции изменений);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (в редакции изменений);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (в редакции изменений);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (в редакции изменений);
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области от 08.12.2022г. № 1723 (в редакции изменений);
- Другими законодательными актами Российской Федерации, региональными и муниципальными актами, регламентирующими деятельность Образовательной организации.

1.2. Настоящие Правила приема на получение по образовательным программам дошкольного образования определяют правила приёма граждан Российской Федерации (далее – по тексту – дети, воспитанники, ребенок) в Образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием в Образовательную организацию проводится на принципах равных условий для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме в Образовательную организацию.

Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Образовательную организацию осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.1. Иностранные граждане и лица без гражданства (далее – иностранные граждане) имеют равные права на получение дошкольного образования на общедоступной и бесплатной основе.

1.2. Правила приема граждан в Образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Образовательной организацией самостоятельно.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в Образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Образовательная организация (далее – закрепленная территория).

1.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные. 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 № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. Прием в Образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.6. В приеме в Образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую Образовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет образования, культуры и спорта муниципального округа город Кировск.

1.7. Прием в Образовательную организацию осуществляется по направлению Комитета образования, культуры и спорта администрации города Кировска посредством использования региональной информационной системы АИС «Электронный детский сад» в реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по постановке на учет и направлению детей в Образовательные организации. Реализующие программы дошкольного образования.

1.8. Настоящие Правила размещаются на официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет.

## **2. Перечень документов, необходимых для приема ребенка в Образовательную организацию**

2.1. Для приема в Образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

<b>№ п/п</b>	<b>Вид документа, предъявляемый родителями (законными представителями) ребенка в Образовательную организацию</b>	<b>Случаи предъявления родителями (законными представителями) документа</b>
<b>1</b>	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина	Для приема всех детей

	или лица без гражданства в Российской Федерации (в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032))	
2	Документ, подтверждающий установление опеки	Для приема детей, в отношении которых установлена опека
3	Документ психолого-медико-педагогической комиссии	При необходимости
<b>Дополнительно предъявляются:</b>		
1	Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка	Для приема детей, родители (законные представители) которых являются иностранными гражданами и лицами без гражданства
2	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.
3	Свидетельство о рождении ребенка	Для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации
4	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	Для приема всех детей (в зависимости от их места пребывания)

- 2.2. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
- 2.3. Требование представления иных документов для приема детей в Образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Образовательной организации в течение всего времени обучения ребенка в Образовательной организации в личном деле воспитанника.
- 2.5. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.2.1. и п.3.2 настоящих Правил, остается на учете и направляется в Образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в представлении места.

### **3. Порядок действий при приеме в Образовательную организацию**

- 3.1. Прием в Образовательную организацию осуществляется руководителем (заведующим) или уполномоченным должностным лицом Образовательной организации.
- 3.2. Прием в Образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Родитель (законный представитель) ребёнка может подать заявление о приеме в Образовательную организацию на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственный и муниципальных услуг (функций).
- 3.3. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

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

3.4. Текст заявления должен быть написан разборчиво, без сокращений, с указанием всех требуемых сведений. В заявлении не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений. Заявление должно быть написано ручкой. Написание карандашом не допускается.

3.5. Форма заявления разрабатывается Образовательной организацией самостоятельно, исходя из необходимого набора сведений, указанных в п.3.3, 3.9., 3.12. и размещается Образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте Образовательной организации в сети «Интернет» (**Приложение № 1** – заявление для вновь поступающих в Образовательную организацию, **Приложение № 2** – заявление для поступающих в порядке перевода из другой образовательной организации).

3.6. Заявление о приеме в Образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем Образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36» (**Приложение № 6**).

3.7. После регистрации заявления о приеме в Образовательную организацию и копий документов родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Форма документа разрабатывается Образовательной организацией самостоятельно, исходя из требований настоящих Правил (**Приложение № 7**).

3.8. Родитель (законный представитель), являющийся заявителем, личной подписью подтверждает факт выдачи на руки документа, указанного в п.3.7. настоящих Правил, в «Журнале приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36».

3.9. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, со своим Уставом, Выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности; с образовательной программой дошкольного образования Образовательной организации, Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Образовательную организацию и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.10. Копии документов, указанных в п.3.9. настоящих Правил, информация о сроках приема документов, указанных в п.2.1. и п.3.2. настоящих Правил, размещаются на

информационном стенде Образовательной организации и на официальном сайте Образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

- 3.11. Образовательная организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте Образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа (далее – приказ о закреплении территории).
- 3.12. Родители (законные представители) личной подписью подтверждают факт ознакомления, в том числе через официальный сайт Образовательной организации, с указанными в п.3.9. и п.3.11. настоящих Правил документами. Подпись фиксируется в заявлении о приеме в Образовательную организацию.
- 3.13. Подписью родителей (законных представителей) воспитанников фиксируется факт учета мнения ребенка при выборе родителями (законными представителями) формы получения образования и формы обучения в заявлении об учете мнения ребенка при выборе родителями (законными представителями) формы получения образования и формы обучения. Форма заявления разрабатывается Образовательной организацией самостоятельно (*Приложение № 3*).
- 3.14. Подписью родителей (законных представителей) воспитанников фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*Приложение № 4*).
- 3.15. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка или своих персональных данных, они должны предоставить в Образовательную организацию письменный отказ предоставления персональных данных ребенка или своих. Отказ от обработки персональных данных предоставляется в виде заявления на имя руководителя Образовательной организации в произвольной форме.
- 3.16. Если родители (законные представители) ребенка предоставили письменный отказ от обработки персональных данных своих или ребенка, Образовательная организация обезличивает персональные данные ребенка или родителя (законного представителя) и продолжает работать с ними. Обезличивание персональных данных происходит одним из способов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 3.17. После приема документов, указанных в п.2.1. и 3.2. настоящих Правил, Образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение № 9*).
- 3.18. Руководитель Образовательной организации издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) 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.
- 3.19. На каждого воспитанника, зачисленного в Образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Личное дело воспитанника находится в Образовательной организации в течение всего времени продолжения образовательных отношений.
- 3.20. Личные дела воспитанников Образовательной организации формируются по возрастному принципу (возрастные группы) и хранятся в соответствующей папке (или накопителе другого вида) в алфавитном порядке или в соответствии с прилагаемым списком возрастной группы.

#### **4. Прием воспитанников в порядке перевода из другой образовательной организации для продолжения усвоения образовательной программы**

- 4.1. При приеме детей в порядке перевода из другой образовательной организации для продолжения усвоения образовательной программы Образовательная организация руководствуется настоящими Правилами и приказом Министерства образования и науки

Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности» (в редакции изменений).

- 4.2. Образовательная организация в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в принимающую Образовательную организацию (*Приложение № 8*).

## **5. Особые условия при приеме детей в Образовательную организацию**

- 5.1. Родители (законные представители) при первичном приеме ребенка в Образовательную организацию должны предоставить медицинскую справку с указанием состояния здоровья ребенка и сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 5.2. Дети, туберкулин диагностика которым не проводилась, допускаются в детскую организацию при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания (основание: п.823, раздел VIII СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»). Родители (законные представители) ребенка обеспечивают получение детьми основного общего образования (часть 4 статьи 43 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.1.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»). Образование может быть получено как в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, так и вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность (в форме семейного образования) (ч.1. статьи 17 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.1.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»). Родители вправе выбирать форму получения ребенком образования и формы обучения.

## **6. Особенности приема детей с ограниченными возможностями здоровья на обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования**

- 6.1. Прием детей с ограниченными особенностями здоровья в Образовательную организацию регламентируется настоящими Правилами, а также осуществляется на основании:
- Указания родителя (законного представителя) ребенка на потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в заявлении о приеме;
  - согласия родителей (законных представителей) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (*Приложение № 5*);
  - рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) по созданию специальных условий.

## **7. Основания для отказа в приеме ребенка в Образовательную организацию**

- 7.1. В приеме в Образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Заведующему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36»

(полное наименование учреждения в соответствии с Уставом)

А.А. Белугиной

(Ф.И.О. руководителя учреждения)

(Ф.И.О. (последнее - при наличии)) родителя (законного представителя)

**Заявление о приеме в образовательную организацию**

Прошу принять моего ребенка

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

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка \_\_\_\_\_

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36»

(полное наименование учреждения в соответствии с Уставом)

в группу \_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности 12 часового режима пребывания с « » \_\_\_\_\_ 20 г.

(желаемая дата приема на обучение)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

1. Мать \_\_\_\_\_

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

(адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя))

2. Отец \_\_\_\_\_

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

(адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя))

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

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

Выбираю языком образования из числа языков народов Российской Федерации \_\_\_\_\_, в том числе русского языка как родного языка.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида \_\_\_\_\_

(имеется / не имеется)

С Уставом, Выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами МБДОУ «Детский сад № 36», Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 36», Положением о языке образования МБДОУ «Детский сад № 36» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом муниципального образования город Кировск о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, информацией о сроках приема документов ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

\_\_\_\_\_  
дата подачи заявления      \_\_\_\_\_  
подпись заявителя      \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
(индивидуальный номер заявления)

Заведующему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36»

(полное наименование учреждения в соответствии с Уставом)

А.А. Белугиной

(Ф.И.О. руководителя учреждения)

(Ф.И.О. (последнее - при наличии)) родителя (законного представителя)

**Заявление о приеме в образовательную организацию**

Прошу принять моего ребенка

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

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка \_\_\_\_\_

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36»

(полное наименование учреждения в соответствии с Уставом)

в порядке перевода из \_\_\_\_\_

(наименование исходной образовательной организации)

в группу \_\_\_\_\_ общеразвивающей \_\_\_\_\_ направленности 12 часового режима пребывания с

«    »                      20    г.

(желаемая дата приема на обучение)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

1. Мать \_\_\_\_\_

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

(адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя))

2. Отец \_\_\_\_\_

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

(адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя))

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

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

Выбираю языком образования из числа языков народов Российской

Федерации \_\_\_\_\_, в том числе русского языка как родного языка.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

(имеется / не имеется)

С Уставом, Выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами МБДОУ «Детский сад № 36», Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 36», Положением о языке образования МБДОУ «Детский сад № 36» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом муниципального образования город Кировск о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, информацией о сроках приема документов ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

\_\_\_\_\_  
дата подачи заявления      \_\_\_\_\_  
подпись заявителя      \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
(индивидуальный номер заявления)



**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных детей и их родителей (законных представителей)**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36»**

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее при наличии) полностью)

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее при наличии) полностью)

являемся законными представителями несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее при наличии) ребенка)

даем муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 36», юридический адрес: 184245, Мурманская область, г. Кировск, н.п. Титан, д. 11, согласие на обработку:

1. Своих персональных данных:
  - 1.1. фамилия, имя, отчество;
  - 1.2. пол;
  - 1.3. дата рождения;
  - 1.4. данные паспорта (или иного документа удостоверяющего личность);
  - 1.5. образование;
  - 1.6. место регистрации и место фактического проживания;
  - 1.7. номер домашнего и мобильного телефона;
  - 1.8. адрес электронной почты;
  - 1.9. место работы, занимаемая должность;
  - 1.10. номер служебного телефона;
  - 1.11. документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
  - 1.12. документов, необходимых для оформления компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Образовательной организации;
  - 1.13. документов, необходимых для формирования данных в АИС «Электронный детский сад»;
  - 1.14. дополнительные данные, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в Образовательную организацию.
2. Персональных данных ребенка:
  - 2.1. фамилия, имя, отчество;
  - 2.2. пол;
  - 2.3. дата и место рождения;
  - 2.4. сведения о составе семьи, близких родственниках;
  - 2.5. место регистрации и место фактического проживания;
  - 2.6. номер домашнего и мобильного телефона;
  - 2.7. данные свидетельства о рождении;
  - 2.8. номер полиса обязательного медицинского страхования;
  - 2.9. сведения о состоянии здоровья, заболеваниях, случаях обращения за медицинской помощью; сведениях о диагностических мероприятиях, назначенном и проведенном лечении, данных рекомендаций;
  - 2.10. биометрические данные (фотографическая карточка);
  - 2.11. дополнительные данные, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в ДОО.
3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:
  - использования муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 36» для формирования на всех уровнях управления образовательным учреждением единого интегрированного банка данных контингента детей в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов усвоения детьми образовательных программ, хранения в архивах сведений об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки;
  - организации проверки персональных данных и иных сведений, установленным действующим законодательством;
  - использовании при составлении списков;
  - использовании при наполнении информационного ресурса – официального сайта ДОО.
4. Даем согласие на передачу:
  - Всего объема персональных данных, указанных в пунктах 1, 2 – в архив ДОО и (при необходимости) в муниципальный архив для хранения;
  - персональных данных, указанных в пунктах 1.1. - 1.14., 2.1. - 2.11. специалистам Комитета образования, культуры и спорта администрации города Кировска, ответственных за ведение базы данных контингента детей в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования город Кировск;

персональных данных, указанных в пункт 1.1. - 1.14., 2.1. - 2.11. в МКУ «Центр учета и отчетности муниципальных учреждений города Кировска»;

персональных данных, указанных в пунктах 1.1. - 1.14., 2.1. - 2.11. в государственные учреждения статистики;

персональных данных, указанных в пунктах 2.1. - 2.11. - в соответствующую медицинскую страховую компанию, поликлинику, обслуживающую Образовательную организацию.

5. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

6. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36» вправе обрабатывать мои персональные данные и персональные данные моего ребёнка посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

7. Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

8. Даю согласие на перевод данных, указанных в пунктах 2.1. - 2.2 в категорию общедоступных.

9. С целью выполнения своих обязательств, предусмотренных нормативными правовыми актами или договорами, на предоставление, передачу моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка иным организациям, при условии, что передача будет осуществляться с использованием машинных носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих защиту моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка от несанкционированного доступа, а также при условии, что их приём и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

10. Данное согласие действует на весь период пребывания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 36» и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

11. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

Подтверждаем, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а)

_____ /	_____ /	_____ /
дата	подпись	расшифровка
_____ /	_____ /	_____ /
дата	подпись	расшифровка





муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
 «Детский сад № 36»  
 (МБДОУ «Детский сад № 36»)  
 почтовый/юридический адрес:  
 184245, Мурманская область, г. Кировск, н.п. Титан, д.11  
 тел. (815 31) 97454  
 эл.почта: mdou36m@mail.ru

**Расписка в получении документов**

Дана

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О (последнее – при наличии) заявителя)

в том, что заявление о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36» ребенка \_\_\_\_\_ (Ф.И.О (последнее – при наличии) ребенка)

и документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии
1		
2		
3		
4		
5		
.....		

получены \_\_\_\_\_,  
 (дата получения заявления)

В «Журнале приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36» сделана соответствующая запись.

Индивидуальный регистрационный номер заявления

\_\_\_\_\_ (регистрационный номер заявления)

Документы принял:

\_\_\_\_\_ (должность руководителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

\_\_\_\_\_ (дата уведомления)

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 36»  
(МБДОУ «Детский сад № 36»)  
почтовый/юридический адрес:  
184245, Мурманская область, г. Кировск, н.п. Титан, д.11  
тел. (815 31) 97454  
эл.почта: mdou36m@mail.ru

**Уведомление.**

Уважаемая

---

(ИО руководителя исходной организации)

Уведомляем Вас о том, что воспитанник

---

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

зачислен в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36» в порядке перевода из Вашего дошкольного учреждения, о чем составлен распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в принимающую образовательную организацию \_\_\_\_\_  
(дата приказа) (номер приказа)

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 36» \_\_\_\_\_ А.А. Белугина

**ДОГОВОР  
об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования**

г. Кировск, н.п. Титан

« »

20 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36» (далее - Образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании выписки из реестра лицензий, выданной Министерством образования и науки Мурманской области, статус лицензии – действует, от «28» сентября 2015 года № Л035-01232-51/00213691, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Белугиной Анастасии Александровны, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением администрации города Кировска от 24.04.2018г. № 298-р (в редакции изменений)

и \_\_\_\_\_

(фамилия, имя отчество (при наличии))

именуемая(ый) в дальнейшем "Заказчик", действующая (ий) в интересах несовершеннолетнего (й)

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

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

именуемый (ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником

1.2. Форма обучения – очная

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

- Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 36»
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 36»

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет (нужное отметить) с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

5 лет

4 года

3 года

2 года

1 год

иной

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Образовательной организации – полный день, 12-часовое пребывание.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей/компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть) с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## II. Взаимодействие Сторон

### 2.1. *Исполнитель вправе:*

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при наличии).

2.1.4. Требовать от Заказчика соблюдения правил внутреннего распорядка воспитанников, локальных нормативных актов, устанавливающих режим, расписание образовательной деятельности и другое.

2.1.5. Иные права Исполнителя \_\_\_\_\_

### 2.2. *Заказчик вправе:*

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, Правилами приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, с Правилами внутреннего распорядка воспитанников Образовательной организации, Порядком и основанием перевода, отчисления, восстановления обучающихся (воспитанников), Порядком оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между Образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся, а также другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в Образовательной организации в период его адаптации, исходя из индивидуальных особенностей ребенка и по согласованию с Исполнителем.

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. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Образовательной организации.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.9. Иные права Заказчика. Получать льготы в рамках региональных и муниципальных нормативно – правовых и распорядительных актов.

### 2.3. *Исполнитель обязан:*

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, Правилами приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, с Правилами внутреннего распорядка воспитанников Образовательной организации, Порядком и основанием перевода, отчисления, восстановления обучающихся (воспитанников), Порядком оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между Образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся, а также другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах 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 сбалансированным питанием по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

При 12-ти часовом пребывании в Образовательной организации – 5-ти разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) согласно режиму дня, утвержденному локальным актом Образовательной организации.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу, сформированную на 1 сентября учебного года.

2.3.12. Уведомить Заказчика в срок 14 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### **2.4. 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, техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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 изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно

правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ рублей в день.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

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

3.4. Оплата производится не позднее 25-го числа текущего месяца в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

Дополнительные платные образовательные услуги в МБДОУ «Детский сад № 36» не оказываются.

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

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

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

4.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

## V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

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

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

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

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

## VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36» (МБДОУ «Детский сад № 36») 184245, Мурманская обл. г. Кировск, н.п. Титан, д. 11 mdou36m@mail.ru тел. (815-31) 97454; ИНН 5103020840 КПП 510301001 ОГРН 1025100562409, ОКПО 14763397, ОКВЭД 80.11 Лицевой счет 20496Ч09480, 21496Ч09480, р./сч. 40701810900001000035 в Отделение Мурманск г. Мурманск БИК 044705001  Заведующий _____ А.А. Белугина	_____ _____ _____ (Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) родителя (законного представителя))  Паспорт: серия _____ № _____ Выдан: _____ _____ (дата выдачи, кем выдан) _____ _____ _____ (адрес места жительства, контактные данные) _____ (подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра на руки Заказчиком

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

