

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Тополек»

**СОГЛАСОВАНО:**

Педагогическим советом  
МБДОУ детский сад «Тополек»  
(протокол от 24.11.2023 №2)

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий  Е.Н.Пуганова  
приказ от 24.11.2023 №145



**Положение**

**О порядке приема воспитанников по образовательным программам  
дошкольного образования**

п.Зимовники  
2023г.

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад «Тополек» (далее — положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236;
- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021г. №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г.»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023г. №50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236»;
- уставом МБДОУ детский сад «Тополек» (далее — учреждение);
- Постановлением Правительства РО от 10.10.2022г. №845 «О мерах поддержки семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации»

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети), иностранных граждан в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящим порядком.

1.4. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее — закрепленная территория).

## **2. Порядок приема детей в Учреждение**

2.1. Приказом заведующего Учреждением назначается лицо (лица), на которое(ых) возлагаются обязанности по организации работы по приему детей в Учреждение (далее — ответственный специалист). Деятельность по приему детей в Учреждение (далее — услуга) осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Правила обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения

вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.3. Учреждение обязано 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 воспитанников.

2.4. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п. 2.7, 2.8 настоящего Положения, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.5. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органами местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в ч.14 ст. 98 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.7. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.8. Учреждением родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) последовательности предоставления места в Учреждении;
- 4) о предоставлении места в Учреждении;
- 5) о зачислении ребенка в Учреждение.

2.9. Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление для направления в Учреждение представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). В заявлении для

направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта 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.

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

2.10. 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 Учреждение, если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.11. Предоставление членам семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации, следующих мер поддержки:

предоставление права на внеочередное зачисление в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования;

освобождение от платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования;

2.12. Для направления и/или приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявлять свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания фактического проживания ребенка. 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, фактического проживания ребенка. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.13. 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.

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

2.15. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются ответственным специалистом в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью ответственного специалиста, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов .

2.16. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.9 настоящего Положения, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.17. После приема документов, указанных в п. 2.9 настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка .

2.18. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на

информационном стенде Учреждение. На официальном сайте Учреждения в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

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

2.20. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.21. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

2.20.1. Основания для отказа в приеме документов:

- отсутствие в заявлении о предоставлении услуги необходимых сведений, перечисленных в п. 2.7 настоящего Положения;
- наличие исправлений, подчисток, противоречий в предоставленных документах;
- несоответствие обращения заявителя содержанию услуги;
- не поддающийся прочтению текст заявления о предоставлении услуги и (или) приложения к заявлению (в бумажной или электронной форме).

2.20.2. При подаче заявления о предоставлении услуги в бумажной форме ответственный специалист Учреждения в момент обращения в письменном виде информирует заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов для приема ребенка в Учреждение и возвращает заявление с документами для устранения выявленных оснований для отказа. Отказ в приеме документов не препятствует повторной подаче документов после устранения выявленных оснований для отказа.

2.21. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги.

2.21.1. Основания для приостановления предоставления услуги:

- не достижение ребенком возраста, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения для предоставления услуги;
- приостанавливается до достижения ребенком необходимого возраста;
- временное ухудшение состояния здоровья ребенка, возникновение медицинских противопоказаний к посещению ребенком Учреждения
- приостанавливается до выздоровления ребенка, устранения медицинских противопоказаний.

2.21.2. Основания для отказа в предоставлении услуги:

- наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком Учреждения;
- письменный отказ заявителя от услуги;
- зачисление ребенка в другое Учреждение;
- неявка заявителя для подписания договора с Учреждением;
- достижение ребенком возраста 8 (восьми) лет, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации,
- более позднего возраста;
- отсутствие в Учреждении свободного места. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью групп, установленной действующим законодательством Российской Федерации.

2.21.3. Об основаниях отказа в предоставлении услуги заявитель информируется письменно способом, позволяющим установить факт получения мотивированного отказа в предоставлении услуги, по адресам, указанным в заявлении о постановке на учет.

2.21.4. Отказ в предоставлении услуги по иным основаниям не допускается.

2.22. Ответственный специалист Учреждения, участвующий в приеме детей, обеспечивает обработку и хранение персональных данных заявителей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам**

3.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

3.2. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

3.3. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

3.4. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка .

3.5. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся ДООУ.

3.6. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся ДООУ.

3.7. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

3.8. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом ДООУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми ДООУ, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 2 правил.

3.9. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 2 правил.

3.10. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего ДООУ.

Заведующему МБДОУ детский сад «Тополек»

Пугановой Е.Н.

(Ф.И.О.заведующего)

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя) *полностью (последнее – при наличии)*

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства с указанием индекса)

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_дата выдачи

Телефон: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ****о приеме в образовательную организацию**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_,

*Ф.И.О. полностью (последнее – при наличии)*

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ г., кем выдан \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

*(места пребывания, места фактического проживания с указанием индекса)*в **МБДОУ детский сад «Тополек»** в группу \_\_\_\_\_(общеразвивающей, компенсирующей) направленности (нужное подчеркнуть) с **10 часовым** пребыванием детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

Дата приема на обучение: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Для изучения в качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, выбираю \_\_\_\_\_ язык.

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 (при наличии) **ДА/НЕТ** (нужное подчеркнуть). Основание: \_\_\_\_\_

заключение ППК; справка МСЭ (ИПРА при наличии)

Режим пребывания ребенка: \_\_\_\_\_ дней; \_\_\_\_\_ часов.

*(кол-во дней в неделю)**(кол-во часов в день)*

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка:

**мать** \_\_\_\_\_*Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью (последнее – при наличии)*

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

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_ г., кем выдан \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

*(адрес места жительства с указанием индекса)*

Номер телефона \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_

**отец** \_\_\_\_\_



Ф.И.О. родителя (законного представителя) *полностью (последнее – при наличии)*  
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:  
\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_ г., кем выдан \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_  
*(адрес места жительства с указанием индекса)*

Номер телефона \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_

**опекун** \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. законного представителя *полностью (последнее – при наличии)*

Реквизиты документа, удостоверяющего личность законного представителя ребенка:  
\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_ г., кем выдан \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии): \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_  
*(адрес места жительства с указанием индекса)*

Номер телефона \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен (а)

- К заявлению прилагаю копии:** о документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;
- Записи акта о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка;
  - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
  - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
  - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
  - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
  - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание РФ (для иностранных граждан или лиц без гражданства);

**Расписку о приеме документов на руки получил (а)**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись (расшифровка подписи)

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ**  
**на обработку персональных данных**  
**(в соответствии с ФЗ №152-ФЗ «О персональных данных»)**  
Я,

---

*(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего - мать, отец, опекун, попечитель)*  
проживающий по адресу

---

---

паспорт серии \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выданный « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года,  
выдан

---

*(наименование органа выдавшего паспорт)*

даю согласие на обработку персональных данных

---

*(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, дата рождения)*

в связи с поступлением ребёнка в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Тополёк», далее Образовательная организация, расположенному по адресу: 347467, область Ростовская, поселок. Зимовники, переулок Богдановский 2а

**Целью обработки персональных данных** является обеспечение образовательных и социальных отношений между поступающим (обучающимся) и Образовательной организации, а также иными органами государственной власти и местного самоуправления, обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечение гласности и открытости деятельности. Реализация образовательной деятельности в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г №273-«Об образовании в Российской Федерации».

**Обработке подлежат следующие персональные данные:**

фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство, место рождения, адрес регистрации, контактные телефоны, номер пенсионного удостоверения, медицинского страхового полиса, номер банковского счета для перечисления компенсационных выплат, содержание медицинских документов и иные сведения, содержащиеся в «личном деле» обучающегося Образовательной организации.

**Под обработкой персональных данных подразумевается следующий перечень действий с персональными данными:** ввод, изменение, удаление и архивация персональных данных, а также их передача соответствующим органам государственной власти и местного самоуправления для оказания мер социальной поддержки, организации участия в конкурсных процедурах и иных мероприятиях.

Обработка персональных данных может осуществляться как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

Данное согласие на обработку персональных данных действует бессрочно. Данное согласие может быть отозвано субъектом персональных данных на основании личного заявления.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата подписи заявления) (подпись представителя)  
(расшифровка подписи)

# Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

П.Зимовники

\_\_\_\_\_г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Тополёк» осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "26" февраля 2015 г. № 4418, выданной Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего действующего на основании Устава, и приказа о принятии на должность управления образования от 17.09.2014г. № 293 и в лице Ф.И.О. родителей (законных представителей), (фамилия, имя, отчество (при наличии) /наименование юридического лица) именуем в дальнейшем "Заказчик» действующего на основании направления, выданного управлением образования Зимовниковского района, заявления родителя в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_ года рождения . (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения) проживающего по адресу: именуемый в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## I. 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) и соответствующей федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП дошкольного образования), содержание Обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за Обучающимся

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: федеральная основная образовательная программа ДОО

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 - ежедневно 10 часовое пребывание (кроме субботы и воскресенья и праздничных дней)

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

1.7. Образовательная деятельность, присмотр и уход за Обучающимся в образовательной организации осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском.

## II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять обучающемуся 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. Закрывать дошкольную организацию на санитарный день не более чем 1 раз в месяц.

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. <http://topolek.zimobr.ru/>

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

2.2.5. Находиться с Обучающимся в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 дней.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, федеральной образовательной программой, 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: завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник.

2.3.10. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 1 месяца о нецелесообразности оказания Обучающему образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I 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

2.3.13. Выдать личное дело обучающегося родителям (законным представителям) в случае: перевода обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) в другую образовательную организацию или в случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) .

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 научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся , не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Обучающимся образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательной организации или его болезни.

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 Обучающегося в период заболевания.

2.4.6. Предоставлять после перенесенного заболевания допуск к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата) в соответствии с Постановлением Администрации Зимовниковского района

(далее - родительская плата) составляет: - для детей 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 Обучающимся.

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

3.4. Оплата производится в срок до 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора

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

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

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

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

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

5.3. 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.

### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до г.

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

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

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

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

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

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

#### VII. Реквизиты и подписи сторон

<p>Исполнитель: МБДОУ детский сад «Тополёк» Адрес: 347460 Ростовская область, п. Зимовники, Пер. Богдановский 2а Телефон: 8(86376) 3 -26-60 Адрес сайта: topolek. zimoobr.ru ОКПО 14530523 ОГРН 1026101050557 ИНН/КПП 6112904622/611201001 ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ (МБДОУ детский сад «Тополек») л/с 20586X78140 р/сч (общ) 03234643606190005800 к/с 40102810845370000050 ОТДЕЛЕНИЕ РОСТОВ-НА-ДОНУ БАНКА РОССИИ/УФК по Ростовской области, г Ростов- на-Дону Заведующий _____ Пуганова Е.Н. МБДОУ детский сад «Тополёк»</p>	<p>Заказчик: (фамилия, имя и отчество)  Адрес: (адрес места жительства, контактные данные) Телефон <hr/> (подпись) _____</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

С Правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами МБДОУ детский сад «Тополек», регламентирующими процесс присмотра и ухода за Обучающимися, осваивающими образовательную программу в МБДОУ детский сад «Тополек» ознакомлен (а).

Заказчик: \_\_\_\_\_ /

Заведующему  
МБДОУ детского сада «Тополек»  
Пугановой Е.Н.

от \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына/дочь, \_\_\_\_\_ года рождения, обучающегося

\_\_\_\_\_, на обучение по дополнительной общеразвивающей образовательной программе

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, положением об оказании дополнительных образовательных услуг, приказом «Об утверждении списка детей, для посещения бесплатного кружка (дополнительные образовательные услуги) по программе

, иными локальными нормативными актами и документами МБДОУ детского сада «Тополек», регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Настоящим даю согласие МБДОУ детский сад «Тополек» на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, \_\_\_\_\_, в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования при образовательных услуг.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Заведующему  
МБДОУ детский сад «Тополек»  
Пугановой Е.Н.  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при наличии) заявителя)  
адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
адрес проживания: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
документ, удостоверяющий личность заявителя:  
\_\_\_\_\_  
(номер, серия, дата выдачи,  
кем выдан)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
контактный телефон: \_\_\_\_\_,  
электронная почта: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении образовательными организациями мер социальной поддержки членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации**

Прошу предоставить моему ребенку \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. (при наличии), дата рождения)

свидетельство о рождении ребенка: \_\_\_\_\_

(номер, серия, дата выдачи, кем выдан,

номер актовой записи)  
\_\_\_\_\_

адрес регистрации: \_\_\_\_\_

адрес проживания: \_\_\_\_\_

выбрать меру социальной поддержки:

- освобождение от взимаемой с родителей (законных представителей) платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ростовской области в связи с тем, что отец/мать (законный представитель) моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (при наличии), дата рождения, адрес регистрации гражданина)  
\_\_\_\_\_

призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации».

К настоящему заявлению прилагаю:

- \_\_\_\_\_;

- \_\_\_\_\_;

- \_\_\_\_\_.

Даю согласие на использование, обработку и хранение моих персональных данных, персональных данных моего ребенка в целях и на период предоставления мер социальной поддержки членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



