

Согласованы  
Педагогическим советом МБДОУ ЗАТО Видяево  
«Детский сад №1 «Солнышко»»  
протокол от «23» сентября 2024 г. № 2

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом заведующей МБДОУ ЗАТО  
Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»»  
от «01» октября 2024 г. № 190

Учтено мнение родителей  
(протокол Совета МБДОУ ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»»  
от «19» сентября 2024 г. № 2)

**Правила приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»»  
(МБДОУ ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»»)**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема в МБДОУ ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»» (далее – Правила) разработаны 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 (утв. Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 (с изменениями от 08.09.2020 № 471), 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 (утв. Приказом Минобрнауки РФ от 28.12.2015 №1527, с учетом изменений от 21.01.2019, 25.06.2020), локальными нормативными актами МБДОУ ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»» (далее – ДОУ).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети), иностранных граждан в ДОУ 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 в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. ДОУ 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 закреплено ДОУ (далее — закрепленная территория).

## 2. Организация приема

2.1. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. ДОУ осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев (при наличии необходимых условий). В приеме может быть отказано, только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренной статьей 88 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для детей с задержкой психического развития осуществляется с согласия родителей (законных представителей), на основании заключения центральной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, а также порядок их применения определяются законодательством Российской Федерации.

2.6. Право преимущественного приема имеет ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Мурманской области, патронатную семью, если в ней обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами, в том числе приемными родителями или патронатными воспитателями которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны, в том числе приемные родители или патронатные воспитатели, этого ребенка. .

2.7. Лицо, ответственное за прием документов, график личного приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего ДОУ.

2.8. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет:

- распорядительный акт администрации ЗАТО пос. Видяево Мурманской области о закреплении территорий ЗАТО Видяево за муниципальными бюджетными образовательными организациями;
- информацию о сроках приема документов, графике приема документов;
- копии устава ДООУ, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- примерных формы заявлений о приеме в детский сад;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — другая организация);
- настоящие Правила;
- иную дополнительную информацию по приему.

2.9. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

### **3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования**

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по путевке выданной Комиссией по распределению мест в муниципальные ДООУ при администрации ЗАТО Видяево Мурманской области, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Форма заявления утверждается заведующим детским садом или формируется посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.2. Для зачисления в ДООУ родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации;
- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка – для иностранных граждан и лиц без гражданства;
- 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.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ центральной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4. Для зачисления в ДООУ родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза — в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.5. Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в ДОУ.

3.6. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления утверждается заведующим ДОУ или формируется посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.7. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.8. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода по инициативе родителей из другой организации проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю.

ДОУ вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя). Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.10. При приеме заявления о приеме в ДОУ (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом ДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми ДОУ, распорядительным актом администрации ЗАТО пос. Видяево Мурманской области о закреплении территорий ЗАТО Видяево за муниципальными бюджетными образовательными организациями и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Также подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося при выборе формы получения образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

3.12. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в ДОУ (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и копий документов в журнале приема заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в ДОУ и перечень представленных

документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад или заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации, включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов. За получение расписки родители (законные представители) расписываются в журнале регистрации поданных заявлений.

3.13. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.14. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, в течение 5 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

3.15. Зачисление ребенка в ДОО оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора, указанного в пункте 3.14 правил.

3.16. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте ДОО в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.17. На каждого зачисленного в ДОО ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

#### **4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя**

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.2. Прием в ДОО осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему ДОО. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.5. В случае когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта

приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

4.7. Зачисление ребенка в ДОО оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

---

Приложение № 1

к Правилам приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»»  
(МБДОУ ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»») от 31.05.2024

**Форма заявления родителей (законных представителей) о приеме ребенка в  
МБДОУ ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»»**

Заведующей МБДОУ ЗАТО Видяево  
«Детский сад №1 «Солнышко»»  
краткое наименование образовательной организации  
**Щербаковой Татьяне Петровне**  
Ф.И.О. заведующего (последнее – при наличии)

№ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
дата и номер регистрации заявления

ОТ \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. полностью (последнее - при наличии) родителя/законного /  
представителя

\_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_   
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя  
(законного представителя) ребенка (серия, номер, дата выдачи,  
орган, выдавший документ)

Тел. \_\_\_\_\_  
Эл.почта (при наличии) \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка полностью (последнее – при наличии))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. р., свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_,  
выдано \_\_\_\_\_

(наименование органа записи актов гражданского состояния, дата выдачи)

Адрес места жительства ребенка (адрес регистрации) \_\_\_\_\_,

Адрес места фактического проживания ребенка \_\_\_\_\_

на обучение по \_\_\_\_\_ программе дошкольного образования  
основной образовательной/адаптированной образовательной

в группу \_\_\_\_\_ направленности, в режиме \_\_\_\_\_ дня пребывания  
(общеразвивающей /компенсирующей) (полного дня, сокращенного)

с \_\_\_\_\_  
(желаемая дата приема ребенка на обучение)

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида \_\_\_\_\_  
(нуждаюсь /не нуждаюсь, реквизиты ИПРА)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: \_\_\_\_\_  
фамилия, имя отчество полностью (последнее – при наличии)

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_  
фамилия, имя отчество полностью (последнее – при наличии)

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

Опекун: \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество полностью (последнее - при наличии)

Адрес электронной почты, номер телефона (при  
наличии) \_\_\_\_\_

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на \_\_\_\_\_ языке.  
Родной язык из числа языков народов Российской Федерации \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

С целью соблюдения норм, установленных ч. 4 статьи 63 и статьи 17 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ форме обучения с учетом мнения ребенка.

*(форма получения образования: в организации  
или в форме семейного образования)*

*(форма обучения: очная, очно-заочная, заочная)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

С Уставом МБДОУ ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»», сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»», распорядительным актом администрации ЗАТО пос. Видяево Мурманской области «О закреплении территорий ЗАТО Видяево за муниципальными бюджетными образовательными организациями» в том числе через официальный сайт ознакомлены.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)



Приложение № 1А

к Правилам приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»»  
(МБДОУ ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»») от 31.05.2024

**Форма заявления родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ ЗАТО  
Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»» в связи с переводом из исходной организации**

Заведующей МБДОУ ЗАТО Видяево  
«Детский сад №1 «Солнышко»»  
*краткое наименование образовательной организации*  
**Щербаковой Татьяне Петровне**  
*Ф.И.О. заведующего (последнее – при наличии)*

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
*дата и номер регистрации заявления*

ОТ \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. полностью (последнее - при наличии) родителя/законного /  
представителя*

\_\_\_\_\_  
*реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя  
(законного представителя) ребенка (серия, номер, дата выдачи,  
орган, выдавший документ)*

Тел. \_\_\_\_\_  
Эл. почта \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. ребенка полностью (последнее – при наличии))*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. р., свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_,  
выдано \_\_\_\_\_

*(наименование органа записи актов гражданского состояния, дата выдачи)*

Адрес места жительства ребенка (адрес регистрации) \_\_\_\_\_,

Адрес места фактического проживания ребенка \_\_\_\_\_

на обучение по \_\_\_\_\_ программе дошкольного образования  
*основной образовательной/адаптированной образовательной*

в группу \_\_\_\_\_ направленности, в режиме \_\_\_\_\_ дня пребывания  
*(общеразвивающей /компенсирующей) (полного дня, сокращенного)*

с \_\_\_\_\_.  
*(желаемая дата приема ребенка на обучение)*

**в связи с переводом из** \_\_\_\_\_  
*наименование образовательной организации*

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида \_\_\_\_\_.  
*(нуждаюсь /не нуждаюсь, реквизиты ИПРА)*

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя отчество полностью (последнее – при наличии)*

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя отчество полностью (последнее – при наличии)*

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

Опекун: \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество полностью (последнее - при наличии)*

Адрес электронной почты, номер телефона (при  
наличии) \_\_\_\_\_

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
*(подпись) (Ф. И. О.)*

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на \_\_\_\_\_ языке.  
Родной язык из числа языков народов Российской Федерации \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

С целью соблюдения норм, установленных ч. 4 статьи 63 и статьи 17 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ форме обучения с учетом мнения ребенка.

(форма получения образования: в организации или в форме семейного образования) (форма обучения: очная, очно-заочная, заочная)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

С Уставом МБДОУ ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»», сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»», распорядительным актом администрации ЗАТО пос. Видяево Мурманской области «О закреплении территорий ЗАТО Видяево за муниципальными бюджетными образовательными организациями» в том числе через официальный сайт ознакомлены.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

Приложение № 2

к Правилам приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»»  
(МБДОУ ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»») от 31.05.2024

**Форма договора об образовании по образовательным программам дошкольного  
образования с родителями (законными представителями) ребенка МБДОУ ЗАТО Видяево  
«Детский сад №1 «Солнышко»»**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования**

ЗАТО Видяево

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»» (далее-образовательная организация) осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии (регистрационный номер № Л035-01232-51/00213269 дата предоставления 16.01.2020), выданной Министерством образования и науки Мурманской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Щербаковой Татьяны Петровны действующей на основании Устава образовательной организации утвержденного постановлением Администрации ЗАТО пос. Видяево Мурманской области от 13.11.2019 №952 и Родитель (законный представитель) ребенка, именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице \_\_\_\_\_,

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

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

**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:

для воспитанников группы общеразвивающей направленности - основная образовательная программа дошкольного образования, разработанная и утвержденная образовательной организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;

для воспитанников группы компенсирующей направленности - адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования для детей с задержкой психического развития.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - 5-ти дневная рабочая неделя, режим полного дня (12-часовое пребывание).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности  
(общеразвивающая, компенсирующая)  
на условиях \_\_\_\_\_ пребывания.  
(постоянного/временного)

## **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.

2.1.4. \_\_\_\_\_ (иные права Исполнителя).

### **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы в части, формируемой участниками образовательных отношений.

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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение времени, необходимого для успешной адаптации каждого ребёнка индивидуально.

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

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

2.2.8. 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).

### **2.3. Исполнитель обязан:**

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством 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 Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора. Обеспечить обучение на государственном языке Российской Федерации, в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности.

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 согласно утвержденному режиму дня.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика 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 законодательства в сфере 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, административно-хозяйственному, производственному, 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. Информировать о возвращении после отпуска или перенесенного заболевания.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) 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 (в случае оказания таких услуг)**

3.1. Размер и порядок установления родительской платы регламентируется Постановлением администрации ЗАТО пос. Видяево. На момент заключения договора стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее-родительская плата) составляет:

- \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ копеек  
в день для воспитанников ясельной и первой младшей группы;

- \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ копеек  
в день для воспитанников второй младшей, средней, старшей, подготовительной, коррекционной групп.

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 вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, ежемесячно на основании выставленных Исполнителем счетов на оплату услуг.

3.4. Оплата производится не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

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.

3.7. Родительская плата не взимается (снижается) в следующих случаях:

3.7.1. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) в случаях, указанных в пункте 3 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией.

3.8. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающим образовательную организацию, снижается на 50% процентов многодетным семьям, имеющим трех и более несовершеннолетних детей, в семьях, где среднедушевой доход ниже

прожиточного минимума, установленного в целом по Мурманской области (далее – малоимущая семья), семьям граждан, подвергшимся воздействию радиации вследствие Чернобыльской катастрофы.

3.9. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательную организацию родителям (законным представителем), выплачивается компенсация. На компенсацию имеет право один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования. Родителям (законным представителям) на детей, осваивающих образовательные программы дошкольного образования и посещающих образовательную организацию, выплачивается компенсация:

- на первого ребенка – 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком;
- на второго ребенка - 50 % среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком;
- на третьего и последующих детей – 70 % среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком.

- в случае, если родитель (законный представитель) ребенка, который посещает образовательную организацию, призван на военную службу по мобилизации или является участником специальной военной операции, компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми выплачивается в размере 100 % среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком до окончания специальной военной операции, а на детей, родители (законные представители) которых погибли, умерли, получили увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание при участии в специальной военной операции - на весь период посещения ребенком образовательной организации. Выплата компенсации осуществляется родителю (законному представителю) в месяце, следующим за текущим месяцем, в котором внесена родительская плата за присмотр и уход за ребенком в полном объеме.

#### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг (в случае оказания таких услуг)**

4.1. Предоставление платных образовательных услуг, наименование, перечень, форма предоставления, полная стоимость определяются дополнительным соглашением к настоящему договору.

#### **V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров**

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

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

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

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

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

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной

услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

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

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

#### **VI. Основания изменения и расторжения Договора**

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

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

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

#### **VII. Заключительные положения**

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

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

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

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

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

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

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

#### **До подписания договора Заказчик ознакомлен с документами:**

- Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", Законом Мурманской области от 28.06.2013 № 1649-01-ЗМО "Об образовании в Мурманской области, Семейным кодексом РФ, КоАП РФ (в части, касающейся родителей (законных представителей)); приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования".

- Постановлениями Главы ЗАТО Видяево, регламентирующими размер родительской платы, порядок её установления, начисления, использования, с документами, регламентирующими порядок обращения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми.



- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко», выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности;
- Образовательной программой учреждения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в учреждении;
- Локальными актами учреждения, регламентирующими порядок приостановления отношений, приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников, правилами внутреннего распорядка и др.

\_\_\_\_\_ Подпись родителя (законного представителя)

## VII. Реквизиты и подписи сторон

### Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»»  
 184372, н.п. Видяево, Мурманская область, ул.Нагорная, д. 4  
 Тел./факс 5-62-89  
 ОКПО 56965790, ОГРН 1025100586455  
 ИНН/КПП 5105031598 /511001001  
 Отделение Мурманск Банка России// УФК по Мурманской области г.Мурманск  
 БИК Банка: 014705901  
 Расчетный счет: 03234643477350004900  
 К/с 40102810745370000041  
 л/с 20496423020  
 Электронная почта [dou1vid@mail.ru](mailto:dou1vid@mail.ru)  
 Официальный сайт <http://садиксолнышко.рф/>  
 Заведующий

\_\_\_\_\_ Т.П.Щербакова  
 М.П.

### Заказчик

Фамилия \_\_\_\_\_  
 Имя \_\_\_\_\_  
 Отчество \_\_\_\_\_  
 Паспорт Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 Когда и кем выдан \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Адрес места жительства \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Контактный телефон \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

**Приложение № 3**  
**к Правилам приема на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное**  
**образовательное учреждение ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»»**  
**(МБДОУ ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»») от 31.05.2024**

**Бланк 1 Форма журнала приема заявлений и регистрации договоров о приеме в**  
**МБДОУ ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»»**

№ п/п	Дата приема заявления, регистрационный номер	Дата заключения и № договора	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Ф.И.О. заявителя (последнее при наличии)	Адрес места жительства ребенка	Адрес места пребывания ребенка
1	2	3	4	5	6	7

Перечень и реквизиты документов, принятых от заявителей						Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая получение расписки о приеме документов	Подпись лица, принявшего документ	Результат рассмотрения заявления
8	9	10	11	12	13			
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), документ, подтверждающий установление опеки	Копия свидетельства о рождении ребенка	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства	Заключение ЦПМПК	Копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) для иностранных граждан или лиц без гражданства	Копия документа подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ для иностранных граждан или лиц без гражданства	14	15	16

**Приложение 4**  
**к Правилам приема на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное**  
**образовательное учреждение ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»»**  
**(МБДОУ ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»») от 31.05.2024**

**Форма расписки в получении документов от родителей**  
**(законных представителей)**

РАСПИСКА в получении документов

Заявитель \_\_\_\_\_

(Ф. И. О. заявителя)

предоставил(а) для зачисления в МБДОУ ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»»

\_\_\_\_\_

Ф.И.О ребенка (отчество при наличии) (г. р)

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о предоставлении
1	Заявление о приеме, от «___» 20__ регистрационный № _____	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) или документ, содержащий эти сведения	
4	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
5	Медицинское заключение	
6	Заключение ЦПМПК	
7	Копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) для иностранных граждан или лиц без гражданства	
8	Копия документа подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ для иностранных граждан или лиц без гражданства	
9	Документ подтверждающий установление опеки	
10	Личное дело ребенка из другой ОО	

Документы принял

\_\_\_\_\_  
(должность лица, ответственного за прием документов)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

М.П

**Приложение 5**

**к Правилам приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»»  
(МБДОУ ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»») от 31.05.2024**

**Форма согласия на обработку персональных данных**

**родителей (законных представителей) и персональных данных их ребенка**

**СОГЛАСИЕ родителей (законных представителей) на обработку персональных данных**

В соответствии с положениями ФЗ от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», я,

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. родителя (законного представителя) (последнее при наличии)*  
Проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_

Вид документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
*(паспорт РФ или другой документ)*

\_\_\_\_\_  
*(орган, выдавший документ, удостоверяющий личность)*  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
*(дата выдачи документа, удостоверяющего личность)*

являясь \_\_\_\_\_  
*(матерью, отцом, законным представителем) Ф.И.О. ребенка (последнее при наличии)*

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г.р., что подтверждается,

\_\_\_\_\_  
*(реквизиты свидетельства о рождении ребенка или другого документа (об опеке): серия, номер, дата выдачи, место получения)*

даю согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»» (далее – оператор), зарегистрированному по адресу: Мурманская область, п. Видяево., улица Нагорная, д. 4, ОГРН 1025100586455, ИНН 5105031598 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (согласно приложения к согласию на обработку персональных данных), в целях обеспечения наиболее полного исполнения образовательной организацией своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также:

- Реализацию права ребенка на образование (в т.ч.: дошкольное, дополнительное);
- Обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- Учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- Соблюдения порядка и правил приема в образовательное учреждение;
- Индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- Учета реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, семейного образования, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- Учета обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- Учета обучающихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию,
- Обеспечение личной безопасности обучающихся;
- Соблюдение порядка и правил приема и отчисления в образовательную организацию;
- Планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

Я даю согласие на осуществление следующих действий (операций) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка: сбор; систематизацию; накопление; хранение, в том числе на электронных носителях; обновление; изменение; использование; обезличивание; блокирование; уничтожение; передачу государственным и муниципальным организациям в целях осуществления их полномочий, в том числе в организацию, обслуживающую автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад»; распространение неограниченному кругу лиц путем размещения информации, включая фото и видеоматериалы с участием меня и моего ребенка на официальных сайтах образовательной организации, органа, осуществляющего управление в сфере образования, Министерства образования и науки Мурманской области, Правительства Мурманской области, информационных стендах ДОУ, статьях СМИ, мессенджерах, в группе ВК в социальных сетях. Я проинформирован(а), что Оператор гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированными, так и автоматизированными

способами с использованием автоматизированной информационной систем: «Электронный детский сад», ЕГИССО и иные информационные системы, используемые в ДОУ.

Указанные персональные данные могут быть использованы для наполнения регионального сегмента единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам, созданном в целях реализации положений распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.10.2014 № 2125-р «Об утверждении Концепции создания единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам».

Оператор вправе предоставлять данные учащегося для участия в городских, областных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, региональных и муниципальных органов управления образования, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Данное согласие действует с момента его подписания до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я уведомлен(а) о своем праве отозвать настоящее согласие в любое время. Отзыв производится по моему письменному заявлению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с положением о защите персональных данных в образовательной организации 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 заполнения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя (последнее при наличии)))

Перечень персональных данных, предоставляемых для обработки:

1. ФИО ребенка, дата и место рождения ребенка;
2. Пол;
3. СНИЛС;
4. Гражданство;
5. Реквизиты свидетельства о рождении ребенка (серия и номер, дата выдачи, кем выдано, номер актовой записи);
6. Реквизиты документа, удостоверяющего личность (тип документа, серия и номер, дата и место выдачи, кем выдан)
7. Адрес регистрации по месту жительства;
8. Адрес регистрации по месту пребывания;
9. Адрес фактического места жительства;
10. Информация о трудной жизненной ситуации (включая справку о доходах родителей при необходимости);
11. Данные медицинского полиса;
12. Заключение ЦПМПк;
13. Родители (или иные законные представители): Мать, отец: ФИО; Дата рождения; пол, СНИЛС; Гражданство; Реквизиты документа, удостоверяющего личность. Законный представитель, не являющийся родителем: Тип законного представителя; ФИО; Дата рождения; пол, СНИЛС; Гражданство; Реквизиты документа, удостоверяющего личность; Документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку.
14. Информация о здоровье: (Группа состояния здоровья (для детей до 18 лет), Медицинская группа для занятия физической культурой; инвалидность (группа инвалидности, срок действия группы инвалидности, причины инвалидности), наличие потребности в адаптированной программе обучения, наличие потребности в длительном лечении).
15. Информация об образовании (заявление о приеме; форма получения образования; зачисление (дата зачисления, реквизиты распорядительного акта о зачислении); образовательная программа (наименование образовательной программы, адаптивность); режим пребывания, дата окончания (отчисления, выбытия, перевода); основание окончания (отчисления, выбытия, перевода), реквизиты документа об отчислении, переводе; участие в мероприятиях.
16. Фото и видеоматериалы.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя (последнее при наличии)))

Приложение № 6

к Правилам приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»»  
(МБДОУ ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»») от 31.05.2024

**Форма уведомления исходной организации о зачислении ребенка  
в МБДОУ ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»»**



**Администрация ЗАТО Видяево  
Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение ЗАТО Видяево  
«Детский сад №1 «Солнышко»»  
(МБДОУ ЗАТО Видяево  
«Детский сад №1 «Солнышко»»)**

Нагорная ул., д.4, п.Видяево,

Мурманская обл., 184372

Тел./факс (815-53) 5-62-89, (815-53) 5-60-12

**email:** [dou1vid@mail.ru](mailto:dou1vid@mail.ru); <http://садиксолнышко.рф>

ОКПО 56965790; ОГРН 1025100586455

ИНН/КПП 5105031598/511001001

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»» уведомляет Вас о том, что воспитанник(ца)

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.р., зачислен(а) в МБДОУ ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»»  
(дата рождения ребенка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи с переводом из \_\_\_\_\_  
(дата зачисления ребенка) (наименование исходной образовательной организации)

(приказ МБДОУ ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»» от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_ )  
(реквизиты распорядительного акта о зачислении)

Заведующая МБДОУ ЗАТО Видяево  
«Детский сад №1 «Солнышко»»

Т.П.Щербакова

**Приложение № 7**

**к Правилам приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»»  
(МБДОУ ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»») от 31.05.2024**

Заведующей МБДОУ ЗАТО Видяево  
«Детский сад №1 «Солнышко»»  
Т.П.Щербаковой

от \_\_\_\_\_

проживающего по адресу:

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

Тел.: \_\_\_\_\_

**Отказ на обработку персональных данных воспитанника, его родителя (законного  
представителя)**

Я, \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. родителя, Законного представителя)

действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей) ребенка:

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Отказываюсь от предоставления персональных данных в связи с

\_\_\_\_\_

(указать причину)

Ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

” \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_

(подпись)

( \_\_\_\_\_ )

(Ф.И.О.)

**Приложение № 8**  
**к Правилам приема на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное**  
**образовательное учреждение ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»»**  
**(МБДОУ ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»») от 31.05.2024**

**Согласие родителей (законных представителей) воспитанников**  
**на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного**  
**образования для детей с задержкой психического развития**  
**МБДОУ ЗАТО Видяево «Детский сад №1 «Солнышко»»**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

являясь \_\_\_\_\_  
(отцом, матерью, законным представителем)

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка полностью)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения,  
в соответствии с требованиями ч. 3 ст.55 п.3 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» даю свое согласие на обучение моего ребенка

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка)  
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в условиях группы компенсирующей направленности.

Срок, в течение которого действует согласие: до получения воспитанником образования (завершения обучения) или до момента досрочного прекращения образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие путем подачи письменного заявления об отзыве согласия.

С Положениями Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ознакомлен(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_