

ПРИНЯТО  
Педагогический совет  
протокол от 11.04.2024 г. № 3

С учетом мнения родителей  
Совет родителей  
протокол от 16.04.2024 г. № 20

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
от 18.04.2024 г. № 31  
О.В. Малышева



## **Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 4**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 4 (далее – Правила) разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Полярные Зори «Детский № 4» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие образовательные организации осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

1.2. Правила определяют правила приема граждан Российской Федерации (далее – обучающийся, ребенок, дети) в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

### **2. Организация приема**

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

2.2. Правила приема граждан в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

2.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение:

- всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования;
- граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение;
- 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 образовательным программам дошкольного образования в Учреждение, в котором 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 № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 и настоящими Правилами.

2.5. Иностранные граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования на общедоступной и бесплатной основе.

2.6. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест. В приеме в дошкольное учреждение может быть отказано, только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренной статьей 88 Федерального закона №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно отдела образования администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией.

2.8. Прием в Учреждение осуществляется заведующим Учреждения или должностным лицом, ответственным за прием документов.

2.9. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет:

– Постановление Администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования города Полярные Зори с подведомственной территорией»;

– настоящие Правила;

– иную дополнительную информацию по приему.

### **3. Порядок приема**

3.1. Прием в Учреждение осуществляется по направлению отдела образования администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией.

3.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме предоставляется 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).

3.3. В заявлении для приема (Приложение № 1) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

– фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

– дата рождения ребенка;

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

3.4. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

№ п/п	Вид документа, предъявляемый родителями (законными представителями) ребенка в Учреждение	Случаи предъявления родителями (законными представителями) документа
1	документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	для приема всех детей
2	документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	для приема детей, в отношении которых установлена опека
3	документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	для приема детей с ОВЗ
4	документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	для приема детей в группы оздоровительной направленности

3.4.1. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют:

- 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);
- 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.



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

3.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

3.8. Заведующий или лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.9. При приеме заявления заведующий или должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, распорядительным актом Администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования города Полярные Зори с подведомственной территорией».

3.10. 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.

3.11. Копии документов, указанных в п.3.9. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.12. Подписью родителей (законных представителей) обучающихся фиксируется факт учета мнения ребенка при выборе родителями (законными представителями) формы получения образования и формы обучения в заявлении об учете мнения ребенка при выборе родителями (законными представителями) формы получения образования и формы обучения. Форма заявления разрабатывается Учреждением самостоятельно (Приложение № 3).

3.13. Подписью родителей (законных представителей) обучающихся фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 4).

3.14. В случае, если родители (законные представители) обучающихся не согласны на обработку персональных данных ребенка или своих персональных данных, они должны предоставить в Учреждение письменный отказ предоставления персональных данных ребенка или своих. Отказ от обработки персональных данных предоставляется в виде заявления на имя руководителя Учреждения в произвольной форме.

3.15. Если родители (законные представители) ребенка предоставили письменный отказ от обработки персональных данных своих или ребенка, Учреждение обезличивает персональные данные ребенка или родителя (законного представителя) и продолжает работать с ними. Обезличивание персональных данных происходит одним из способов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.16. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим или должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ № 4».



3.17. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью заведующего или должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Форма расписки разрабатывается Учреждением самостоятельно, исходя из требований настоящих Правил (Приложение № 5).

3.18. Родитель (законный представитель), являющийся заявителем, личной подписью подтверждает факт выдачи на руки расписки, указанной в п.3.16. настоящих Правил, в «Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ № 4».

3.19. Заявление о приеме может быть подано родителем (законным представителем) 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).

3.20. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3.3, 3.3.1 настоящих Правил в установленные сроки, возвращается на учет в отдел образования администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией.

3.21. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных Правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 2).

3.22. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении (далее – распорядительный акт) на информационном стенде детского сада в трехдневный срок после издания. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.23. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Личное дело обучающегося находится в Учреждении в течение всего времени продолжения образовательных отношений.

3.24. Личные дела обучающихся Учреждения формируются по возрастному принципу (возрастные группы) и хранятся в соответствующей папке (или накопителе другого вида) в алфавитном порядке или в соответствии с прилагаемым списком возрастной группы.

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

4.1. При приеме детей в порядке перевода из другой образовательной организации для продолжения усвоения образовательной программы Учреждение руководствуется настоящими Правилами и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (в редакции изменений).

3.25. Учреждение в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта (приказа) о зачислении обучающегося в принимающее учреждение (Приложение № 6).



**Форма заявления о приеме ребенка в МБДОУ № 4**

Рег. № \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ № 4  
Мальшевой Ольге Викторовне

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

от \_\_\_\_\_

ФИО (последнее при наличии) родителя (законного  
представителя) ребенка

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя  
(законного представителя) ребенка

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о приеме ребенка в МБДОУ № 4**

Прошу принять в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города  
Полярные Зори «Детский сад № 4»

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

\_\_\_\_\_ дата рождения и реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка

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

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (законный представитель):

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка

Адрес эл. почты (при наличии): \_\_\_\_\_

номер телефона (при наличии): \_\_\_\_\_

Отец (законный представитель):

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка

Адрес эл. почты (при наличии): \_\_\_\_\_

номер телефона (при наличии): \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

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): \_\_\_\_\_  
(имеется, не имеется)

Направленность дошкольной группы: \_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания ребёнка: \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение: \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_.

дата	подпись матери (законного представителя)	расшифровка подписи
------	--	---------------------

дата	подпись отца (законного представителя)	расшифровка подписи
------	--	---------------------

С Уставом МБДОУ № 4, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ № 4, распорядительным актом администрации города Полярные зори с подведомственной территорией о закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией – ОЗНАКОМЛЕННЫ:

дата	подпись матери (законного представителя)	расшифровка подписи
------	--	---------------------

дата	подпись отца (законного представителя)	расшифровка подписи
------	--	---------------------

дата подачи заявления	подпись заявителя	расшифровка подписи
-----------------------	-------------------	---------------------



**Форма договора об образовании по образовательным  
программам дошкольного образования**

**ДОГОВОР**

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

г. Полярные Зори  
(место заключения договора)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Полярные Зори «Детский сад № 4» (МБДОУ № 4), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 09.04.2021 г. № 51/12-21, выданной Министерством образования и науки Мурманской области, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Малышевой Ольги Викторовны, действующего на основании Устава, приказа отдела образования администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией от 19.12.2016 г. № 186 л/с «О назначении заведующего МБДОУ № 4 г. Полярные Зори» и

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

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

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

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

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

1.2. Форма обучения \_\_\_\_\_.

1.3. Наименование образовательной программы: «Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Полярные Зори «Детский сад № 4».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - пятидневный с понедельника по пятницу с 7.00 до 19.00. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни (в соответствии с постановлением Правительства РФ, принимаемым ежегодно).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.  
(общеразвивающая, комбинированная, оздоровительная)

## 2. 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 определяются отдельным договором.

### 2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
  - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
  - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами 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 возмездной основе.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение трёх 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 Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».
- 2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.



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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 5-ти разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, уплотненный полдник), диетическое по медицинским показаниям.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

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

#### **2.4. Заказчик обязан:**

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

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

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно «Правилам внутреннего распорядка обучающихся».

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

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 196 рублей в день с 01.01.2024 г.

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 196 (сто девяносто шесть) рублей в день.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа следующего за периодом оплаты в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

#### 4. 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.

#### 5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

#### 6. Заключительные положения

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

6.2. Настоящий Договор составлен в 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.

#### 7. Реквизиты и подписи сторон

##### Исполнитель

##### МБДОУ № 4

Юридический адрес: 184230 г. Полярные  
Зори, Мурманская область, ул.  
Курчатова д. 15а

ИНН 5117300358 КПП 511701001

ОКПО 22616457 ОКОНХ 92400

e-mail: dou4-pz@goroo-zori.ru

р/с 0323 4643 4771 9000 4900

л/с 20496426420

Отделение Мурманск банка России//УФК по

Мурманской области г. Мурманск

БИК 014705901

Телефоны:

7-57-62 кабинет заведующего

7-43-73 медицинский кабинет

Заведующий МБДОУ № 4

\_\_\_\_\_  
О.В. Мальшева

МП

##### Заказчик

##### Родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_  
ФИО (последнее при наличии) полностью:

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

\_\_\_\_\_  
Адрес регистрации:

\_\_\_\_\_  
Адрес проживания:

\_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись / расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_



**Форма заявления об учете мнения ребенка при выборе родителями (законными представителями) формы получения образования и формы обучения**

Заведующему МБДОУ № 4  
Мальшевой Ольге Викторовне

от \_\_\_\_\_  
ФИО (последнее при наличии) родителя (законного представителя  
ребенка)

**Заявление об учете мнения ребенка при выборе родителями (законными представителями) формы получения образования и формы обучения**

Я, мать (законный представитель)

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

Я, отец (законный представитель)

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

несовершеннолетнего ребенка

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

подтверждаем факт учета мнения ребенка при выборе родителями формы получения дошкольного образования: в организации, осуществляющей образовательную деятельность и формы обучения: очная по основной образовательной программе дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Полярные Зори «Детский сад № 4».

дата

подпись матери (законного представителя)

расшифровка подписи

дата

подпись отца (законного представителя)

расшифровка подписи

## Форма согласия на обработку персональных данных

### Согласие на обработку персональных данных

Я,

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

паспорт серия

№

выдан

кем и когда выдан

проживающий по адресу:

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего ребенка

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения

Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению города Полярные Зори «Детский сад № 4»

наименование оператора персональных данных

расположенному по адресу: 184230, г. Полярные Зори, Мурманской области, ул. Курчатова, д. 15а  
адрес оператора 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:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдения порядка и правил приема в образовательное учреждение;
- учета реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными стандартами ФГОС ДОУ;
- 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, образование;
- обеспечения личной безопасности обучающихся;
- соблюдения 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.

Перечень персональных данных, в отношении которых Оператор может осуществлять обработку указан в приложении к настоящему согласию.

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.

Я проинформирован, что Оператор гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированными, так и автоматизированными способами с использованием следующих информационных систем: автоматизированная информационная система АИС «Электронный детский сад». 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».

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).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента совершеннолетия ребенка из ДОУ.

дата заполнения

подпись

расшифровка подписи

Приложение к согласию  
на обработку персональных данных

#### Перечень персональных данных предоставляемых для обработки

1. ФИО ребенка;
2. Дата и место рождения ребенка
3. Пол;
4. СНИЛС;
5. Гражданство;
6. Реквизиты свидетельства о рождении (серия и номер, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи);
7. Реквизиты документа, удостоверяющего личность (тип документа, серия и номер, дата и место выдачи, кем выдан);
8. Адрес регистрации по месту жительства, адрес регистрации по месту пребывания, адрес фактического места жительства;
9. Информация о трудной жизненной ситуации (включая справку о доходах родителей при необходимости);
10. Данные медицинского полиса;
11. Информация о здоровье: группа состояния здоровья, хронические заболевания, прививки, инвалидность (группа инвалидности, срок действия группы инвалидности, причины инвалидности), наличие потребности в адаптированной программе обучения, наличие потребности в длительном лечении).
12. Сведения о личных качествах, поведении воспитанника.
13. Родители (или иные законные представители):  
Мать, отец: ФИО; дата рождения; СНИЛС; гражданство; должность, место работы, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации по месту жительства, адрес регистрации по

месту пребывания, адрес фактического места жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов;

Законный представитель, не являющийся родителем: тип законного представителя; ФИО; Дата рождения; СНИЛС; гражданство; должность, место работы, реквизиты документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку, адрес регистрации по месту жительства, адрес регистрации по месту пребывания, адрес фактического места жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов;

14. Фото и видеоматериалы.



**Форма расписки о получении документов,  
представленных при приеме ребенка в МБДОУ № 4**

**РАСПИСКА**

о получении документов, представленных при приеме ребенка в МБДОУ № 4

Родителем (законным представителем)

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя

в отношении ребёнка

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

приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ № 4:

Регистрационный № заявления	Перечень представленных документов	Количество листов

Документы принял:

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

МП

Расписку получил:

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

**Форма уведомления исходной организации**

Отдел образования  
администрации города Полярные Зори с  
подведомственной территорией  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ПОЛЯРНЫЕ ЗОРИ  
«ДЕТСКИЙ САД № 4»  
(МБДОУ № 4)**  
184230 г. Полярные Зори,  
Мурманская область, ул. Курчатова, 15а  
тел/факс (81532)7-57-62; тел. (81532)7-43-73  
ОГРН 1025100816762  
ИНН 5117300358 ОКПО 22616457  
E-mail: doupz-4@mail.ru  
от \_\_\_\_\_  
(дата уведомления)

Наименование исходной организации

Уведомление.

Уважаемая \_\_\_\_\_!  
(ФИО руководителя исходной организации)

Уведомляем Вас о том, что обучающийся \_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее - при наличии) ребёнка)  
зачислен в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города  
Полярные Зори «Детский сад № 4» в порядке перевода из Вашего дошкольного  
образовательного учреждения, о чем составлен распорядительный акт (приказ)  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ о зачислении обучающегося в принимающую  
образовательную организацию.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя или  
уполномоченного представителя  
принимающей образовательной  
организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (расшифровка подписи)