

ПРИНЯТО
Педагогический совет
протокол от 23.03.2022 г. № 4

С учетом мнения родителей
Совет родителей
протокол от 23.03.2022 г. № 18

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
от 24.03.2022 г. № 21
О.В. Мельнишова
№ 4



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» (с изменениями от 30.12.2021 г. г.), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 04.10.2021 г.), 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» (с изменениями 25.06.2020 г.).

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;

2.4. Ребенок имеет право преимущественного приёма в Учреждение, в котором обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

2.5. 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.

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

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

2.8. 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 2012г. «Об образовании в Российской Федерации».

2.9. До начала приема заведующий Учреждения назначает лицо, ответственное за прием документов.

2.10. Лицо, ответственное за прием, до начала приема 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»;

- примерные формы заявлений о приеме в Учреждение;
- 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 и по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

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

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

3.3. 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

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

- свидетельство 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.

3.4. 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.

3.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

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

3.8. При приеме заявления 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».

3.9. 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.

3.10. Копии документов, указанных в п.3.8. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.11. 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 Образовательной организацией самостоятельно (Приложение № 3).

3.12. 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).

3.13. 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.

3.14. 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.

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

3.16. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью 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).

3.17. 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».

3.18. 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).

3.19. 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.

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

3.21. 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.

3.22. 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.

3.23. 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).

3.24. 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 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: полного дня, сокращенного дня, продленного дня, кратковременного пребывания, круглосуточного пребывания (*нужное подчеркнуть*).

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 заведующей Мальшевой 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 заведующей 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 170 рублей в день с 01.01.2022 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 170 (сто семьдесят) 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. Малышева

МП

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата _____

Заказчик

Родитель (законный представитель)

ФИО (последнее при наличии) полностью:

Паспорт: серия _____ № _____

выдан

Адрес регистрации:

Адрес проживания:

Телефон

(подпись / расшифровка подписи)

Подпись _____

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
от 24.03.2022 г. № 21

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

Заведующему МБДОУ № 4
Малышевой 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
	Копия свидетельства о рождении	
	Копия паспорта одного из родителей (законных представителей)	
	Справка о регистрации по месту жительства ребенка	

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)

Отдел образования администрации города Полярные Зори
с подведомственной территорией
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ПОЛЯРНЫЕ ЗОРИ «ДЕТСКИЙ САД № 4»
(МБДОУ № 4)**

П Р И К А З

24.03.2022

г. Полярные Зори


№ 21

**Об утверждении Правил приема на обучение по
образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ № 4**

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» **приказываю:**

1. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 4.
2. Утвердить форму заявления о приеме ребенка в МБДОУ № 4 (Приложение № 1), форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 2), форму заявления об учете мнения ребенка при выборе родителями (законными представителями) формы получения образования и формы обучения (Приложение № 3), форму согласия на обработку персональных данных (Приложение № 4), форму расписки о получении документов, представленных при приеме ребенка в МБДОУ № 4 (Приложение № 5), форму уведомления исходной организации (Приложение № 6).
3. Отменить действие приказа № 49 от 19.04.2021г. «Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 4».
4. Разместить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 4 на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 4

 О.В. Малышева