

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МДОБУ Д/с «Лесная сказка»
Протокол № 7 от 18.06.2024г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ от 18.06.2024 № 36

С УЧЕТОМ мнения Родительского комитета

МДОБУ Д/с «Лесная сказка»
Протокол № 4 от 17.06.2024г.

**Правила
приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в муниципальное дошкольное образовательное
бюджетное учреждение Детский сад
«Лесная сказка»
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение Детский сад «Лесная сказка» (далее по тексту - ОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – Порядок) является локальным нормативным актом ОУ, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения между их участниками, возникающие по вопросам организации и осуществления приема обучающихся (далее по тексту – воспитанников).

1.2. Порядок приема детализирует порядок оформления возникновения образовательных отношений и порядок действия участников образовательных отношений во время их оформления.

1.3. Порядок приема разработан на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее ФЗ-273);
- Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 15.05.2020 № 236 (с изменениями от 08.09.2020 № 471); Приказ дополнен пунктом 3 с 1 марта 2022 г.
- Приказ Минпросвещения России от 4 октября 2021 г. N 686
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 18.04.2024г. №263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014г. №8»
- Приказ Министерства просвещения РФ от 10 ноября 2021 г. N 812 "О внесении изменения в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. N 8" (с изменениями от 10.11.2021 № 812),
- Уставом МДОБУ Д/с «Лесная сказка».

1.4. Порядок принимается Общим собранием работников ОУ с учетом мнения Совета родителей, утверждается приказом заведующего ОУ и публикуется на сайте ОУ.

1.5. Порядок начинает действовать с момента подачи родителями (законными представителями) документов о приеме в МДОБУ.

1.6. Порядок обеспечивает прием в МДОБУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ОУ.

1.7. Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также временно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями детей, имеющих право на посещение ОУ по возрасту.

1.8. Прием воспитанников в ОУ проводится на принципах равных условий для приема всех поступающих, за исключением лиц, которым представлены особые права (преимущества) при приеме на обучение. В соответствии с действующим законодательством право на внеочередное или первоочередное зачисление в ОУ предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно *Приложению № 1*. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право

преимущественного приема в ОУ, в которых обучаются их братья и сестры.

1.9. Прием в ОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2. Порядок действий родителей (законных представителей) при подаче заявления о приеме ребенка в ОУ.

2.1. В ОУ в соответствии с Уставом ОУ принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. Прием в ОУ осуществляется по направлению Комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, созданной при администрации муниципального образования Домбаровский район, расположенной по адресу: Оренбургская область, Домбаровский район, п. Домбаровский, ул. 40 лет Октября, дом 20, кабинет № 15 т. 8(35367) 2-10-63. Режим работы: каждый месяц 6 числа с 15.00 до 17.00.

2.3. Направление и прием в ОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка согласно *Приложению № 2*.

2.4. До подачи заявления о приеме в ОУ родители (законные представители) должны получить направление в ОУ, которое выдается Комиссией по комплектованию муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, созданной при администрации муниципального образования Домбаровский район.

2.5. ОУ получает от Комиссии список детей и направления на каждого ребенка.

2.6. Прием ребенка в ОУ осуществляет по личному заявлению о приеме ребенка в ОУ родителя (законного представителя) по форме согласно *Приложению № 2* при предъявлении оригиналов документов согласно *Приложению № 3*, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОУ.

2.7. Прием и регистрация заявления о приеме ребенка в ОУ:

-в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

-в форме документа на бумажном носителе.

2.8. Принятие решения о зачислении в ОУ или об отказе в зачислении в ОУ по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним, осуществляется в соответствии с перечнем оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.9. На этапе рассмотрения заявления и представленных документов в ОУ основанием для отказа в зачислении ребенка в ОУ является:

-отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и направления в образовательную организацию;

-непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в образовательную организацию;

-возрастные ограничения для получения ребенком дошкольного образования;

-отсутствие возрастной группы на планируемый год поступления ребенка в ОУ;

-обращение лица, не относящегося к категории родитель (законный представитель).

2.10. В случае принятия решения об отказе в зачислении в ОУ родителю (законному представителю) выдается уведомление об отказе в зачислении в ОУ согласно *Приложению № 6*.

2.11. В случае принятия решения о приеме ребенка в ОУ заведующий ОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным

представителем) воспитанника согласно Приложению № 7. Договор оформляется в письменной форме в 2-х экземплярах, один из которых лежит в личном деле воспитанника в ОУ, другой находится у родителя (законного представителя).

2.12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется факт ознакомления (в том числе через официальный сайт ОУ) родителей (законных представителей) ребенка с содержанием локальных актов ОУ, перечисленных в заявлении.

3. Порядок действий, функции и полномочия ОУ.

3.1 ОУ в своей деятельности по приему ребенка в ОУ руководствуется настоящим Порядком.

3.2. Осуществляет прием ребенка в ОУ по личному заявлению о приеме ребенка в ОУ родителя (законного представителя) по форме согласно Приложению № 2 при предъявлении оригиналов документов согласно приложению № 3, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОУ. В случае неявки заявителя в ОУ для подачи документов в сроки действия направления в ОУ (30 календарных дней), направление в ОУ утрачивает силу.

Осуществляет прием и регистрацию заявления о приеме ребенка в ОУ:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе.

3.3. При приеме документов в ОУ должностное лицо регистрирует заявление о приеме ребенка в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, в журнале регистрации заявлений о приеме в ОУ по форме согласно Приложению № 4.

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

3.5. Должностное лицо ОУ выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя ОУ и печатью ОУ по форме согласно Приложению № 5 Порядка.

3.6. Руководитель ОУ принимает решение о приеме ребенка в ОУ или об отказе в приеме в ОУ по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ОУ и документов, приложенных к указанному заявлению.

3.7. Руководитель ОУ в течении 30-и календарных дней подает в Комиссию по комплектованию уведомления о зачислении детей в ОУ, отказе в зачислении и неявившихся заявителях согласно Приложению № 8.

3.8. В случае принятия решения об отказе в зачислении в ОУ родителю (законному представителю) выдается уведомление об отказе в зачислении в ОУ согласно Приложению № 6. Основания для отказа в приеме ребенка в ОУ: непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в Приложении № 3; обращение лица, не относящегося к категории заявителей отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и отсутствие выданного комиссией направления в ОУ.

3.9. Руководитель ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка Приложение № 7. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

3.10. Руководитель ОУ обязан ознакомить родителя (законного представителя) ребенка с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в ОУ и заверяется подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

3.11. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителя (законного представителя). Согласие родителя (законного представителя) ребенка должно быть зафиксировано в заявлении о приеме ребенка в ОУ и заверено личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

3.12. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в ОУ. Приказ о приеме ребенка в ОУ издает руководитель ОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка.

3.13. Информация о приеме ребенка в ОУ, отказе в приеме ребенка в ОУ с указанием причины отказа доводится должностным лицом в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в ОУ.

3.14. Распорядительные акты о приеме ребенка в ОУ размещаются на информационном стенде ОУ в течение 3 дней после издания приказа о приеме ребенка в ОУ.

3.15. При приеме ребенка, отчисленного из исходного ОУ, принимающее ОУ в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приеме ребенка в ОУ в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в принимающее ОУ.

3.16. Должностное лицо информирует комиссию о неявке родителя (законного представителя) в ОУ для подачи заявления о приеме ребенка в ОУ и документов в сроки действия направления в ОУ согласно, о наличии свободных мест в ОУ по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ОУ на время капитального ремонта ОУ, при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

3.17. Должностное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в ОУ, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ОУ.

3.18. Руководитель ОУ на основании приказа осуществляет перевод воспитанников в одном ОУ из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности при наличии свободных мест на основании заключения ПМПК, перевод воспитанников в другие ОУ на определенный срок на летний период.

3.19. Должностное лицо ОУ информирует родителей (законных представителей) детей о прекращении деятельности ОУ при возникновении случаев, предусмотренных действующим законодательством:

3.19.1. Должностное лицо ОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) детей перечень принимающих ОУ. Получает письменное согласие родителя (законного представителя) ребенка о выборе принимающего ОУ.

3.19.2. Направляет сведения в комиссию о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых образовательных программах дошкольного образования.

3.19.3. Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законные представители) на основании выданного направления комиссией.

3.20. Должностное лицо ОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законные представители) (далее - Книга движения) по форме

согласно Приложению N 9 к настоящему Порядку. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОУ и печатью ОУ.

3.21. Ежегодно руководитель ОУ обязан подвести итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, численности воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном, первоочередном, преимущественном порядке, с разбивкой по наименованиям категорий.

3.22. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ОУ об отчислении воспитанника из этого ОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, прекращаются с даты его отчисления из ОУ.

4. Порядок урегулирования спорных вопросов.

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ОУ, разрешаются Учредителем, конфликтной комиссией при администрации муниципального образования Домбаровский район (462734, Оренбургская область, Домбаровский район, п. Домбаровский, ул. 40 лет Октября, д. 20).

4.2. При не достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

4.3. Контроль за комплектованием ОУ и соблюдением данных правил приема осуществляет отдел образования администрации муниципального образования Домбаровский район.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящий порядок вступает в силу с даты утверждения заведующим ОУ и действует до принятия нового Порядка.

Приложение N 1

к порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОБУ Д/с «Лесная сказка»

Категории граждан, имеющих право на внеочередной, первоочередной, преимущественный прием ребенка в образовательное учреждение

№ п/п	Категория граждан	Нормативный акт
1	Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием в ОУ Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»

2	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
3	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
4	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»
5	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»
6	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»
7	Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»
8	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием в ОУ		
9	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
10	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
11	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных по состоянию здоровья	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»

12	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных в связи с организационно-штатными мероприятиями	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
13	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
14	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
15	Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
16	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
17	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
18	Дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
19	Дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
20	Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
21	Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
22	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
23	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

	Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
24	Дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
25	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
26	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
27	Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
28	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»
29	Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
30	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
31	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	Федеральный закон от 03.07.2016 № 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»
32	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
33	Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема в ОУ	
	Дети, в случае если в указанном образовательном учреждении обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра (на дату поступления ребенка в ОУ)	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Приложение N 2
к порядку приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МДОБУ Д/с «Лесная сказка»
Заведующему МДОБУ Д/с «Лесная сказка»
_____ Визгалиной С.Г.
от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)
Адрес регистрации _____

(документ, удостоверяющий личность заявителя (№, серия,
дата выдачи, кем выдан)
Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

_____ (Ф.И.О., дата, место рождения ребенка)
в МДОБУ Д/с «Лесная сказка» _____ с _____
(наименование муниципального образовательного учреждения) (дата)
Необходимый режим пребывания ребенка _____ (кратковременного пребывания, полного дня)
Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____
выдано _____
дата выдачи _____ 20__ г.
Адрес места жительства (пребывания) ребенка (в соответствии со свидетельством о регистрации по месту жительства),
пребывания _____
Адрес места фактического проживания ребенка _____

Законный представитель (мать, отец, иные лица):
Мать _____

(Ф.И.О. полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____
_____, дата выдачи _____

Реквизиты иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Сведения о другом родителе (законном представителе) ребенка:

Отец _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) законного представителя)

(контактный телефон родителя (законного представителя), адрес электронной почты)

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) (номер документа, кем выдан, когда выдан)

Язык образования _____

(дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Ребенок нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (да / нет) (нужное подчеркнуть).

Ребенок нуждается в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) (да / нет) (нужное подчеркнуть).

Направленность группы: (общеразвивающая, комбинированная).

Право на льготы (при наличии) да / нет (нужное подчеркнуть).

Заключение ПМПК (при наличии) да / нет (нужное подчеркнуть).

Фамилия(-ии), имя(-ена), отчество(-а) (при наличии), дата(ы) рождения ребенка (детей) (при наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье, обучающихся в МДОБУ, выбранном родителями (законными представителями) 1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копию свидетельства о рождении ребенка;
2. Копию свидетельства о регистрации по месту жительства/пребывания ребенка;
3. Копию первой страницы паспорта законного представителя;
4. _____

(дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Ознакомлен (а) в том числе через официальный сайт учреждения со следующими документами (указать)

- устав учреждения;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности учреждения;
- правила внутреннего распорядка;
- образовательная программа дошкольного образования учреждения;
- локальные акты МДОБУ.
- другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

(дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

С правовым актом администрации МО Домбаровский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями ознакомлен(-а).

(дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Подтверждаю согласие на обработку представленных в настоящем заявлении персональных данных моих и ребенка, то есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение в целях получения муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

Согласие на обработку персональных данных действует на период обучения субъекта персональных данных в

образовательной организации и до истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

-

Перечень документов, необходимых для предоставления в образовательное учреждение

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
 - паспорт гражданина Российской Федерации;
 - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 N 773;
 - паспорт иностранного гражданина; иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
 - временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской;
 - вид на жительство лица без гражданства;
 - иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
 - документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации).
 - Удостоверение беженца (в случае если заявитель относится к категории лиц, признанных беженцами).
 - Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации).
 - Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка: свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии); документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации).
2. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык:
 - свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
 - удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста; паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином. Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленного в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по приему в ОУ.
3. Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ОУ (при необходимости).
4. Заключение ПМПК (для приема в группу комбинированной, компенсирующей направленности) (при необходимости).
5. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
6. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Оренбургской области (форма 3, форма 8, форма 9), или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

РАСПИСКА в получении документов

МДОБУ Детский сад «Лесная сказка » п.Домбаровский , в лице заведующего
ВизгалинойС.Г.

(Ф.И.О., должность)

Получил от _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии документа
1.	<i>Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в детский сад</i>	имеется
2.	<i>Документ, удостоверяющий личность, родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ –копия</i>	имеется
3.	<i>Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ, в случае если родитель (законный представитель) или родители (законные представители) детей, являются иностранными гражданами или лицами без гражданства –копия</i>	не имеется
4.	<i>Свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка – копия</i>	не имеется
5.	<i>Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) –копия</i>	не имеется
6.	<i>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 –копия</i>	имеется
7.	<i>Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)</i>	не имеется
8.	<i>Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) –копия</i>	не имеется
9.	<i>Медицинское заключение (медкарта)</i>	имеется
10.	<i>Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)</i>	не имеется

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений
№ _____ от ____ . ____ . 20__ г. Дата: ____ . ____ 20__ г

(подпись)

(Ф.И.О. ответственного за получение документов)

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя о получении расписки)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме ребенка в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
Детский сад «Лесная сказка»

Уважаемый(ая) _____ (ФИО заявителя)

Настоящим уведомляется _____
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка о том, что ребенок

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)

на основании Вашего заявления от _____ 202__ г. не может быть принят в муниципальное
дошкольное образовательное бюджетное учреждение Детский сад «Лесная сказка» по следующим
основаниям: _____

(указать причину отказа)

Дата _____

Исполнитель _____

Подпись _____

Руководитель ОУ подпись Ф.И.О.

Телефон: 8(35367) 2-00-007

Электронная почта: lesnayskazka2016@yandex.ru

ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

_____ Г.
(место заключения договора)

« _____ » _____ Г.
(дата заключения договора)

_____ ,
(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную
деятельность
по образовательным программам дошкольного образования)
осуществляющая образовательную деятельность (далее — образовательная организация) на осно-
вании лицензии от « _____ » _____ г. № _____ , выданной
(дата и номер лицензии)

_____ ,
(наименование лицензирующего органа)

именуем ос в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего

_____ ,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

действующего на основании _____ , и
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя
Исполнителя)

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)

именуем ая в дальнейшем «Заказчик», в лице _____

_____ ,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

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 ого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоя-
щий 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) МДОБУ Д/с «Лесная сказка» 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 Воспитанникомⁱⁱ.

1.2. Форма обучения _____.

1.3. Наименование образовательной программы:

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 — **полного дня** (10.30 часовое пребывание с 08.00 до 18.30, пятидневная рабочая неделя; выходные дни-государственные праздники, суббота, воскресенье)

iii

1.6. Воспитанник зачисляется в группу

_____ направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

II. Взаимодействие Сторон^{iv}

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Переводить ребенка в летний период в другую возрастную группу и уменьшении количества воспитанников.

2.1.3. отчислять Воспитанника из образовательной организации на основании:

-в связи с получением образования (завершением обучения);

Заявления родителей (законных представителей);

-по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Защищать права и интересы Воспитанника.

2.2.2. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе в формировании образовательной программы^v.

2.2.3. 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.

2.2.4. 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.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение

_____ (продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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 Совет родителей, с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и интересы.

2.2.8. Принимать участие в деятельности) коллегияльных органов управления, предусмотренных уставом МДОБУ Д/с «Лесная сказка» (Педагогический совет, Общее собрание работников МДОБУ Д/с «Лесная сказка»).

2.2.9. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (педагогических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.2.10. Оповещать Исполнителя об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания, состояния здоровья: особенностей здоровья нет.

2.2.11. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенных законодательством Российской Федерации об образовании, оформленной через Госуслуги по коду, предоставлении соответствующих документов.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации на официальном сайте <https://ds-lesnaya-skazka-dombarovskij-r56.gosweb.gosuslugi.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для ознакомления с уставом МДОБУ, со сведениями предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой дошкольного образования МДОБУ Д/с «Лесная сказка», Адаптированной образовательной программой дошкольного образования МДОБУ Д/с «Лесная сказка» для детей с общим недоразвитием речи (ОНР), для детей с задержкой психического развития (ЗПР), другими 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 и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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^{vi}.

2.3.10. Обучать воспитанника по Адаптированной образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора. Обеспечить условиями и средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей и предметно-пространственной среды.

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, учитывая среднесуточный набор продуктов, возраст детей и время пребывания в образовательной организации

четырёхразовое питание (завтрак, II завтрак, обед, полдник) согласно основному (организованному) меню, разработанному для каждой возрастной группы детей (с 1,5 до 3-х и 3-х до 7 лет); интервал приема пищи между завтраком, обедом и полдником не более 4-х часов, между завтраком и II завтраком - от 1,5 до 2-х часов. .

(вид питания, в т. ч. диетическое, кратность и время его приема)

При наличии особенностей в питании, аллергических реакций на пищевые продукты у ребенка, по представленному родителями (законными представителями) медицинскому заключению о наличии у ребенка аллергического заболевания, составляется дополнительное соглашение к договору об образовании, в котором прописываются условия организации питания ребенка в образовательной организации, исходя из ее возможностей.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу на 01 сентября каждого учебного года.

2.3.13. Уведомить Заказчика за 14 (четырнадцать) дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей. Делаящих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. Извещать Заказчика об изменении суммы оплаты за содержание Воспитанника в образовательной организации (в связи с изменением себестоимости содержания) за 14 (четырнадцать) дней.

2.3.15. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и 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 и научным работникам, инженерно-техническому, 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 присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенных 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, расчетного счета.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка обучающихся МДОБУ Д/с «Лесная сказка» Ежедневно, под роспись, лично передавать Воспитанника и забирать его в соответствии с графиком работы образовательной организации, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Заказчик может передоверить передачу ребенка и приход за ним третьему лицу по письменному заявлению на имя заведующего образовательной организации. В заявлении должны быть указаны Ф.И.О. данного лица, степень родства или отношения к Заказчику.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по тел. 2-00-07 (заведующий), 2-00-08

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее — родительская плата) составляет _____

(стоимость в рублях)

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
(период оплаты — единовременно, ежемесячно,
ежеквартально, или иной платежный период)
за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок _____

(время оплаты, например,

_____ не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты) за наличный расчет/в безналичном порядке на счет на расчетный счет МДОБУ Д/Сс «Лесная сказка», указанный в разделе IX настоящего Договора (*ненужное вычеркнуть*).

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

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

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

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров⁵

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, 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

« _____ » _____ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в _____ 2 (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.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
-------------	----------

муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение Детский сад «Лесная сказка» МДОБУ Д/с «Лесная сказка»	
Адрес: 462634, Оренбургская область, Домбаровский район, п.Домбаровский, ул.Железнодорожная д.66	Адрес место жительства:
Контакты: Е-mail:lesnayskazka2016@yandex.ru телефон: 8(835367)2-00-07	Телефон _____
ИНН 5628027050 КПП 562801001 Финансовый отдел Администрации муниципального образования Домбаровский район (МДОБУ д/с «Лесная сказка» л.с.126020037) Номер казначейского счета: 03234643536170005300 Банк получателя: Отделение Оренбург Банка России //УФК по Оренбургской области г.Оренбург БИК: 015354008 Кор/счет: 40102810545370000045 КБК: 00000000000000000130 ОКТМО: 53617408	Паспортные данные:

Исполнитель

Заведующий Визгалина С.Г.
(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)
М. П.

Заказчик

(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение N8

к порядку приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МДОБУ Д/с «Лесная сказка»

**Согласие на обработку персональных
данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
(вид документа)
выдан _____,
(кем и когда)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____

_____ действующий (ая) от себя и от имени несовершеннолетнего ребёнка (далее обучающийся,
(фамилия, имя, отчество ребёнка)
документ, удостоверяющий личность ребёнка _____, серия _____, № _____,
(вид документа)
выдан _____,
(кем и когда)
зарегистрированного (ой) по адресу: _____

_____ на основании _____
(заполняется для родителя (законного представителя))
даю свое согласие _____,
(наименование МДОБУ Д/с «Лесная сказка»)
(далее – Учреждение) зарегистрированному по адресу: 462734, Оренбургская область
Домбаровский район, п. Домбаровский, ул. Железнодорожная д 66 _____
(адрес ОО)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

– своих: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство, адреса регистрации и фактического проживания, СНИЛС, контактные телефоны, место работы;

– обучающегося: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адреса регистрации и фактического проживания, СНИЛС; данные о состоянии здоровья (в объеме, необходимом для допуска к обучению и создания оптимальных условий обучения); место обучения (учреждение, класс); результаты освоения образовательных программ; результаты прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, данные о посещаемости занятий; информация об участии и результатах участия в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, конференциях, соревнованиях и других массовых мероприятиях (при необходимости).

Цели обработки персональных данных:

– реализация образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– внесение сведений об Обучающемся в автоматизированную систему управления сферой образования Краснодарского края для персонализированного учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам в рамках единой федеральной межведомственной системы ГИС «Контингент», ЕГИССО, книга движения детей;

- обработка персональных данных в иных информационных системах для осуществления образовательного процесса;

– размещение на официальном сайте Учреждения информации об участии и достижениях Обучающегося в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, конференциях, соревнованиях и других массовых мероприятиях с указанием его фамилии, имени, места обучения (учреждение, класс), фото и видеоматериалов.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на период

обучения Обучающегося в Учреждении.

Разрешаю предоставление моих персональных данных и персональных данных Обучающегося третьим лицам в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, а также в случаях, предусмотренных федеральными и региональными законами, в объеме, необходимом для достижения цели обработки.

Мне разъяснены мои права и обязанности в части обработки персональных данных, в том числе право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку ответственному сотруднику Учреждения, и обязанность проинформировать Учреждение в случае изменения моих персональных данных и персональных данных Обучающегося.

«_____» _____ 202_____ г.

(подпись)
отчество)

(фамилия, имя,

Приложение N4
к порядку приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МДОБУ Д/с «Лесная сказка»

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ
ЗАЯВЛЕНИЙ О
ПРИЁМЕ**

в муниципальное дошкольное образовательное
бюджетное учреждение Детский сад «Лесная
сказка» п. Домбаровский

начат:

окончен

									Регистрационный № заявления
									Дата регистрации заявления
									Ф.И. О. заявителя Ф.И. О. ребенка
									Дата рождения ребенка
									Документ, удостоверяющий личность, одного из родителей (законных представителей), (копия)
									Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (копия)
									Свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка (копия)
									Документ, подтверждающий установление опеки (ПРИ НАЛИЧИИ)
									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 (копия)
									Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (ПРИ НАЛИЧИИ)
									Документ психолого- медико- педагогической комиссии (ПРИ НАЛИЧИИ)
									Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ПРИ НАЛИЧИИ)
									Подпись родителя (законного представителя) удостоверяющая выдачу расписки в получении документов
									Подпись должностного лица ДОО

ⁱ К организации, осуществляющей образовательную деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165).

ⁱⁱ Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

ⁱⁱⁱ Пункт 14 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 августа 2020 г., регистрационный № 59599).

^{iv} Стороны по своему усмотрению вправе дополнить настоящий раздел иными условиями.

^v Пункт 2.9 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384, Российская газета, № 265, 2013).