

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
протокол № 4  
от "24" мая 2022г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ "Лукоморье"  
О.М. Михеева  
Приказ № 46 от "24" мая 2022г.

СОГЛАСОВАНО  
с советом родителей  
Протокол № 1  
от "24" мая 2022г.

**Правила приёма на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным  
образовательным программам Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад "Лукоморье"**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Лукоморье" (далее – Учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии со ст. 67 ст., 55 ч. 8, Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ст. 54 "Семейного кодекса Российской Федерации" от 29.12.1995 N 223-ФЗ (с изменениями), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 "Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности" (с изменениями), Постановлением Администрации города Черногорска от 23.01.2020 № 129 – П "Об утверждении Положения о закреплении образовательных организаций за конкретной территорией муниципального образования город Черногорска", уставом Учреждения, в целях повышения качества исполнения и доступности услуг в области образования и настоящими Правилами.

1.3. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждения проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение. Ребенок имеет право преимущественного приема в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилия(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, посещающих ДОО. *(приложение 1)*.

1.4. Правила определяют правила приема граждан Российской Федерации в Учреждение. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в Учреждении ведется за счет бюджетных ассигнований и в соответствии с настоящими Правилами.

1.5. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно (часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

1.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ч. 5 и 6 ст. 67 ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в городское управление образованием администрации города Черногорска (далее ГУО) по адресу улица Советская дом 66.

1.7. Настоящие Правила принимаются педагогическим советом, который уполномочен вносить в них дополнения и изменения, с учетом мнения совета родителей и утверждаются заведующим Учреждения.

## **2. Комплектование ДОУ**

2.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений. В Учреждение принимаются все дети, имеющие право на получение дошкольного образования. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального, республиканского и местного бюджета, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3. Учреждение проводит комплектование ежегодно в период с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года, распределяя воспитанников, поставленных на учет для предоставления места в Учреждении, на основании направления ГУО.

2.4. В остальное время производится комплектование Учреждения на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

2.5. Учреждение извещает родителей (законных представителей) воспитанников о времени предоставления ребенку места в Учреждении.

2.6. Прием воспитанников в Учреждение осуществляет заведующий.

2.7. При приеме, заведующий в обязательном порядке, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, режимом дня воспитанников, положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, правилами внутреннего распорядка Учреждения, с Правилами приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования, Порядком возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями, Порядком основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, с Постановлением Администрации города Черногорска от 23.01.2020 № 129 – П "Об утверждении Положения о закреплении образовательных организаций за конкретной территорией муниципального образования город Черногорска" и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет ([лукоморье.гуо-черногорск.рф](http://лукоморье.гуо-черногорск.рф)). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.8. Приём воспитанников в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) (*приложение 2*) проживающих на закрепленной территории, форма заявления размещается на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте в сети Интернет (**лукоморье.гуо-черногорск.рф**). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей);
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимости режима пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приема на обучения.

2.9. При приеме родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- письменное согласие родителей (законных представителей) ребёнка на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (в случае приёма ребёнка с ограниченными возможностями здоровья). (*приложение 3*).

2.10. Для зачисления в ДОО родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребёнка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);

-иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

представителя.

2.12. Копии предъявляемых при приеме документов (заверенные заведующим) хранятся в Учреждении.

2.13. Родители (законные представители) ребенка заполняют заявление на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке установленном законодательством Российской Федерации, которое заверяется личной подписью родителей (законных представителей) (*приложение 4*).

2.14. Заявление о зачислении в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме воспитанников в Учреждение (*приложение 5*). После регистрации заявления родителям детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения (*приложение 6*).

2.15. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

2.16. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.9 настоящих Правил, остаётся на учете, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении такому ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.17. Требование представления иных документов при приеме детей в Учреждение в части не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.18. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. (*Приложение 7*).

2.19. Заведующий издает Приказ, в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.20. На каждого воспитанника оформляется личное дело, включающее копии документов, предъявленных при поступлении в Учреждение в соответствии с пунктом 2.9 настоящих Правил, заявление о зачислении воспитанника в Учреждение, заявление о согласии на обработку персональных данных, направление ГУО, для детей с ограниченными возможностями здоровья зачисленных на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования дополнительно заполняется заявление о согласии родителей (законных представителей) обучаться по данной программе, протокол психолого-медико-педагогической комиссии и хранятся в Учреждении.

### **3. Приём в порядке перевода**

3.1. Приём в порядке перевода в Учреждение осуществляется из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – исходная организация).

3.2. При переводе воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

- Родители предоставляют личное дело, полученное в исходной организации. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в связи с переводом из исходной организации не допускается.
  - Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в Учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника (*приложение 8.*) в Учреждение в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.
- При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приёма в соответствии с пп. 2.9, 2.10 данных Правил, заведующий вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).
- Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).
  - При приёме в порядке перевода выбор языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников.
  - После приема заявления и личного дела заведующий заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.
  - При зачислении воспитанника в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в Учреждение.
- 3.3. При переводе воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии:
- Исходная организация передает в Учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.
  - На основании представленных документов заведующий заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановлением действий лицензий.
  - В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.
  - В Учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

#### **4. Правила приема на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам**

- 4.1. На обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам принимаются все желающие воспитанники с согласия их родителей (законных представителей).
- 4.2. Прием воспитанников на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам осуществляется с 05 по 30 сентября.
- 4.3. Информация о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным

общеразвивающим программам доводится до родителей (законных представителей) воспитанников посредством размещения на информационном стенде в фойе Учреждения, на официальном сайте Учреждения <http://xn--e1ajcfjbot0g.xn----etbbh0aqedbgemq2d.xn--p1ai/>

4.4. С родителями (законными представителями) воспитанников, изъявившим желание на обучение ребенка по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, заведующий Учреждения заключает дополнительное соглашение об оказании образовательных услуг дополнительного образования.

4.5. Зачисление воспитанников на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам утверждается приказом заведующего Учреждения.

4.6. Количество и наполняемость групп на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам определяется в соответствии с потребностью образовательной услуги дополнительного образования.

**1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в учреждение:**

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1);

дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

**2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:**

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных

органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. N Пр-1227).

\* «Письмо» Минобрнауки России от 08.08.2013г № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений» п.11; п 12.

Заведующему МБДОУ "Лукоморье" Михеевой О.М.

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя полностью)

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

(когда, наименование органа, выдавшего документ)

Телефон мобильный \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына(дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

дата рождения \_\_\_\_\_ свидетельство о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка \_\_\_\_\_

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Лукоморье" с \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_

(дата)

(наименование группы)

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ общеразвивающей / компенсирующей

направленности. Режим пребывания: 12-ти часовой, не более 3-х часов.

(нужное подчеркнуть)

Потребность в обучении по адаптированной программе: **имею / не имею** (нужное подчеркнуть), Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: **имею / не имею** (нужное подчеркнуть).

Направленность дошкольной группы: общеразвивающей направленности, компенсирующей направленности (логопедическая) (нужное подчеркнуть)

Режим пребывания ребенка в Учреждении: полного дня / кратковременного пребывания (нужное подчеркнуть)

Родители (законные представители ребёнка): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО мамы, папы (законного представителя))

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

Выбор языка образования, родного языка из числа народов российской Федерации, в том числе **русского языка**, как родного языка.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Даю свое согласие на обработку персональных данных моих, моего супруга(ги) и моего (их) несовершеннолетнего(их) ребенка(детей) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" в рамках предоставления данной услуги.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

С уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности от "18" марта 2016 г. N 2008, с образовательной программой ДОУ, режимом дня, положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, правилами внутреннего распорядка воспитанников, правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядком возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями), порядком основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

С постановлением Администрации г.Черногорска от 20.01.2020 № 129 – П "Об утверждении Положения о закреплении образовательных организаций за конкретной территорией муниципального образования город Черногорска", ознакомлен(а)

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

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Способ информирования заявителя(необходимое отметить):

Система мгновенных сообщений (Номер телефона) \_\_\_\_\_

Телефонный звонок (Номер телефона) \_\_\_\_\_

Почта (Адрес) \_\_\_\_\_

Электронная почта (электронный адрес) \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(Подпись заявителя)

Заведующему МБДОУ "Лукоморье" Михеевой О.М.

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать название документа, когда, кем выдан)

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(контактный телефон)

### Заявление о согласии на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

Действующий (ая) от своего имени и от имени несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(степень родства: сын/ дочь)

\_\_\_\_\_, " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года рождения

(фамилия, имя, отчество ребенка)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего/моей \_\_\_\_\_

(степень родства: сын/дочь)

Мои персональные данные включают: фамилию, имя, отчество, серию и номер документа, удостоверяющего личность, контактные данные, адрес регистрации (проживания), сведения, необходимые для выплаты компенсации части родительской платы (номер лицевого счета в Сбербанке, свидетельства о рождении детей, сведения о доходах), данные, подтверждающие наличие преимущественного права на зачисление ребенка и/или льготы по оплате за детский сад (при наличии), данные свидетельства о заключении/расторжении брака (если в свидетельстве о рождении ребенка фамилия родителя отличается от настоящей).

Персональные данные моего несовершеннолетнего ребенка, в отношении которого дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, данные свидетельства о рождении, адрес регистрации и фактического проживания, данные полиса обязательного медицинского страхования, СНИЛС, сведения о состоянии здоровья.

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, уничтожение с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Учреждение вправе включать персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, региональных) и муниципальных органов, регламентирующих предоставление отчетных данных, в сфере образования, здравоохранения, защиты прав и благополучия человека.

Настоящее согласие действует на период обучения (пребывания) моего ребенка в Учреждении.

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

Заведующей МБДОУ "Лукоморье"  
Михеевой Ольге Михайловне  
от \_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_

**Заявление о согласии на обучение по Адаптированной образовательной программе.**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

ознакомлен(а) с заключением ПМПК № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г., и даю своё согласие на  
обучения моего ребёнка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребёнка)  
\_\_\_\_\_ по Адаптированной образовательной программе,  
реализуемой МБДОУ «Лукоморье».

Прошу зачислить в **старшую/ подготовительную** группу компенсирующей  
(нужное подчеркнуть)

направленности, с «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Даю свое согласие на обработку персональных данных моих, моего несовершеннолетнего  
ребенка в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г № 152-ФЗ «О  
персональных данных» в рамках предоставления данной услуги.

С уставом, лицензией на осуществления образовательной деятельности от "18" марта 2016 г. N 2008,  
адаптированной образовательной программой дошкольного образования и другими документами,  
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности  
обучающихся **ознакомлен(а).**

«\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата

подпись

Фамилия ИО



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад "Лукоморье"

РАСПИСКА  
в получении документов

Получены от гражданина

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

следующие документы:

1. Заявление о зачислении воспитанника « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г, № \_\_\_\_\_

2. Копии документов:

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

(наименование документов)

3. Оригиналы документов:

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

(наименование документов)

Ответственный по приему: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(роспись) (Ф.И.О.)

МП

« \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



изменения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Порядком основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, с Постановлением администрации г. Черногорска о закреплении ДОО за конкретными территориями.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом ДОО.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, и др. документами из п. 2.2.3.

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" [<10>](#) 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 ДОО 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 – [пятиразовым](#).

- Завтрак 8.00 - 8.30;

- Второй завтрак 10.00 - 10.20;

- Обед 11.25 -12.45;

- Полдник 15.15 – 15.35;

- Ужин 17.20 – 17.50.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 15 дней

о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований 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 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. При поступлении Воспитанника в ДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом ДОУ.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником ДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДОУ 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 ДОУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. 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.

2.4.7. 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 \_\_\_\_\_ в месяц.

Родительская плата за присмотр и уход в группах кратковременного пребывания, а так же за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию не взимается (нужное подчеркнуть).

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества ДОУ 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. Стоимость одного дня рассчитывается: установленная стоимость \_\_\_\_\_ делится на количество рабочих дней в месяц и умножается на количество посещения в месяц воспитанником Учреждения.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в [пункте 3.1](#) настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_ рублей.

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок **до 15 числа** месяца следующего за периодом оплаты в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VI настоящего Договора.

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

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

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

4.3. 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.

### **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "31" августа 20 \_\_\_\_ г.

5.2. Настоящий Договор составлен в 2х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по

одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

#### VI. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Лукоморье" г.Черногорск ул. Октябрьская 116 А ИНН: 1903012538 КПП: 190301001 УФК по Республике Хакасия (МБДОУ «Лукоморье») р/счет: 03234643957150008000 ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ// УФК по Республике Хакасия, г. Абакан БИК: 019514901 ЕКС (к/счет) 401028108453700000082 эл. почта: sadlukomorie@mail.ru т. 8(39031) 3-53-00 _____/ Михеева О.М./ М.П.
---

Ф.И.О.
Паспорт серия            №            выдан
Адрес:
Подпись: _____

Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком  
Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ "Лукоморье" Михеева О.М.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)  
Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать название документа, когда, кем выдан)  
Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

### Заявления о приеме ребенка в МБДОУ "Лукоморье" в порядке перевода

\_\_\_\_\_ является родителем (или: усыновителем/попечителем)  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ воспитанника

(Ф.И. О., возраст)

В связи с переводом из детского сада (другой дошкольной образовательной организации)

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организаций)

и руководствуясь п. 1 ч. 2 ст. 61, ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Правилами приема в МБДОУ "Лукоморье", прошу принять \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Лукоморье" с \_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_ общеразвивающей / компенсирующей  
(дата) (наименование группы) (нужное подчеркнуть)  
направленности. Режим пребывания: 12-ти часовой, не более 3-х часов.

(нужное подчеркнуть)

Потребность в обучении по адаптированной программе: **имею / не имею** (нужное подчеркнуть), Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: **имею / не имею** (нужное подчеркнуть).

Родители (законные представители ребёнка): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО мамы, папы (законного представителя))

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

Выбор языка образования, родного языка из числа народов российской Федерации, в том числе **русского языка**, как родного языка.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

С уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности от "18" марта 2016 г. N 2008, с образовательной программой ДОУ, режимом дня, положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, правилами внутреннего распорядка воспитанников, правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядком возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями), порядок основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

