

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
детский сад комбинированного вида № 20 города Лабинска
муниципального образования Лабинский район

СОГЛАСОВАНО

Решением педагогического совета
МДОБУ детский сад № 20 г.Лабинска
(протокол от 20 февраля 2023г.№ 2/1)

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОБУ детский сад
№ 20 г.Лабинска
М.Ю. Медведева
приказ от «1» марта 2023г. № 87



**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
в МДОБУ детский сад № 20 г. Лабинска.**

Введено с «1» марта 2023 г.

г. Лабинск
2023г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила предоставления муниципальной услуги «Правила приема на обучение по образовательным программам воспитанников (обучающихся) в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении детский сад № 20 города Лабинска муниципального образования Лабинский район (далее – Учреждение), разработаны на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статей 53, 55, 67, пункта 1 части 5 статьи 5 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного и приказами Мин. просвещения России от 15.05.2020 № 236 и от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», приказа Мин. просвещения России от 04.10.2021 № 686, Приказа Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. N 50 “О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236”, Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года; семейным кодексом РФ; Устава учреждения.

1.2. Настоящие Правила регламентирует непосредственное предоставление муниципальной услуги: приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников (обучающихся) в учреждении, а так же порядок оформления, возникновения и приостановления отношений между ДООУ и(или) родителями(законными представителями) воспитанников.

1.3. Целью настоящего Правил является соблюдение прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование, урегулирование отношений между администрацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних при приеме воспитанников (обучающихся) в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении детском саду № 20.

1.4. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема, для всех поступающих в образовательное учреждение.

1.5. Настоящие Правила размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

1.6. Правила действуют до принятия новых.

2. Организация приема на обучение.

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В учреждение принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет при наличии условий, соответствующих требованиям действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Количество групп в учреждении определяется исходя из условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно гигиеническими нормами.

В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема определяется законодательством РФ в сфере образования.

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (приложение № 3).

2.5. Прием заявлений на обучение по дополнительным образовательным программам осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.7. Лицо, ответственное за сайт ДООУ, обеспечивает своевременное размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Администрации Лабинский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

- настоящих правил;

- копии устава МДОБУ детский сад №20, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;

- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — другая организация), и образца ее заполнения;

- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам и образца ее заполнения;

- информации о направлениях обучения по дополнительным образовательным программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;

- дополнительной информации по текущему приему.

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

2.9. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2.10. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.11. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3. Комплектование воспитанников (обучающихся) в учреждении.

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам в образовательном учреждении осуществляется после проведения процедуры комплектования Учредителем в сроки, определенные для комплектования, и по личному заявлению одного из родителей (законных представителей) и направления, выданного отделом дошкольного образования управления образования администрации муниципального образования Лабинский район.

3.2. Прием в ДОО осуществляется по направлению Управления образования администрации муниципального образования Лабинский район.

Ответственное лицо (делопроизводитель) учреждения осуществляет регистрацию направлений в журнале учета направлений (приложение 9).

3.3. Документы о приеме подаются в ту муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление Управления образования администрации муниципального образования Лабинский район.

3.4. Уполномоченными органами исполнительной власти городского округа или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

3.4.1. Заявления для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления).

3.4.2. Статус обработки заявлений, основания их изменения и комментарии к ним.

3.4.3. Последовательность предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации.

3.4.4. Документ о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

3.4.5. Документ о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

3.5. Заявление для направления в учреждение родитель (законный представитель) представляет в орган исполнительной власти городского округа или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3.6. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

3.7. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (ии), имя (имена), отчество (а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

3.8. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой

обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071).

3.8. Вне очереди в учреждение принимаются дети, имеющие право на первоочередной прием в соответствии с действующим законодательством РФ:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;
- дети прокуроров;
- дети судей;
- дети сотрудников Следственного комитета.

Право на первоочередное получение муниципальной услуги имеют следующие категории детей:

- дети из многодетных семей;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- 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;
- дети сотрудников полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина РФ, 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;
- дети гражданина РФ, 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;
- 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;
- 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 РФ, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- 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 РФ, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети гражданина РФ, 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 РФ, 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;
- дети гражданина РФ, 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 РФ, 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.
- дети военнослужащих по контракту, дети мобилизованных граждан, дети граждан направленные в воинские части военными комиссариатами и заключившие в период с 24 февраля 2022 года контракт (контракты) о пребывании в добровольческом формировании(о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации).
После увольнения мобилизованного гражданина со службы его дети также имеют право на льготные места в детских садах. Зачислить их обязаны в течение месяца с момента обращения. (письмо Минпросвещения России от 31 октября 2022 г. № ТВ-2419/03).

4. Порядок приема воспитанников (обучающихся) в учреждение.

4.1. Прием в учреждение осуществляется заведующим по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

4.2. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности(дата предоставления и регистрационный номер), с образовательными программами, свидетельством государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

4.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в учреждение и в журнале ознакомления родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения и лицензией на право ведения образовательной деятельности, режимом работы, с образовательными программами и другими

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников (приложение 2) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.4. Заявление о приеме предоставляется в учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

4.5. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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 родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 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 ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Ответственное лицо (делопроизводитель) учреждения ведет учет принятых заявлений в журнале регистрации заявлений (приложение 10).

4.7. Для приема в учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право

заявителя на пребывание в РФ. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении.

4.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.(приложение № 3)

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

4.10. После оформления документов при приеме в ДООУ и их регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов (приложение 7).

4.11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ. Обработка персональных данных осуществляется во время действия родительского договора и в течение одного года после прекращения действия родительского договора (приложение № 4,5,11,12).

4.12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в дошкольную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

4.13. После приема вышеуказанных документов учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор)(приложение №1) с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду, предоставление муниципальной услуги «Выплата компенсационной части родительской оплаты за присмотр и уход за детьми в ДООУ(порядок назначения и выплата).Договор оформляется в двух экземплярах один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка). (приложение № 1) и первый экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

4.14. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4.15. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

4.16. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4.17. При поступлении ребенка в учреждение информационные сведения о воспитанниках (обучающихся) и родителях (законных представителях) регистрируются в книге учета движения воспитанников (обучающихся)(приложение № 8). Книга предназначена для

осуществления контроля движения (приема и отчисления) контингента воспитанников (обучающихся). Книга прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения .
4.19. Детский сад вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя). Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

5 . Сохранение места за воспитанником.

5.1. Место за ребенком, посещающим ДОУ, сохраняется на время отсутствия по уважительным причинам по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей) (приложение № 6) но не более 75 рабочих дней в году.

Уважительными причинами непосещения ребенком ДОУ являются:

- болезнь ребенка – при предоставлении справки из медицинской организации;
- нахождение ребёнка в восстановительном периоде после перенесенного острого заболевания (состояния, в том числе травмы и отравления)- при предоставлении справки из медицинской организации;
- пребывания в условиях карантина- прекращение или приостановление деятельности дошкольной образовательной организации или отдельных групп в дошкольной образовательной организации;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей (законных представителей) при предоставлении справки из медицинской организации (санаторно-курортной организации);
- болезнь родителей (законных представителей);
- нахождение родителей (законных представителей) в командировке;
- летний оздоровительный период (с 1 июня по 31 августа);
- отпуска родителей (законных представителей) по письменному заявлению родителей при предоставлении справки с места работы.

6. Изменения образовательных отношений.

6.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанником (обучающимся) образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника (обучающегося), родителей (законных представителей) и учреждения.

6.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника (обучающегося) по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе учреждения.

6.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт учреждения, изданный руководителем учреждения или уполномоченным им лицом. При заключенном договоре об образовании с родителями (законными представителями) воспитанника (обучающегося) распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

6.4. Права и обязанности воспитанника (обучающегося), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нем даты.

7. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам.

7.1. Количество мест для обучения по дополнительным образовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учреждение.

Количество мест для обучения по дополнительным образовательным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

7.2. На обучение по дополнительным образовательным программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

7.3. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

7.4. В приеме на обучение по дополнительным образовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным образовательным программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

7.5. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий детским садом.

7.6. Для зачисления на обучение по дополнительным образовательным программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

7.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 4 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

7.8. Для зачисления на обучение по дополнительным образовательным программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

7.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 4 правил.

7.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 4 правил.

7.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего детским садом. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

8. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме воспитанников.

8.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников (обучающихся) в приеме администрацией учреждения, регулируются Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

9. Изменения и дополнения.

9.1. Настоящие Правила о приеме детей ДООУ является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Правила принимается на неопределенный срок.

9.4. После принятия данных Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение:

Образцы документов:

1. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования на 7 листах в 1 экз.
2. Заявление основное (при приеме в ДООУ) на 2 листах в 1 экз.
3. СОГЛАСИЕ на обучение по адаптированной образовательной программе на 1 листе в 1 экз.
4. Согласие на обработку персональных данных воспитанника, разрешенных родителем, законным представителем несовершеннолетнего для распространения на 2 листах в 1 экз.
5. Согласие на обработку персональных данных воспитанника на 1 листе в 1 экз.
6. Заявление о сохранении места за ребенком в детском саду на 1 листе в 1 экз..
7. Расписка в получении документов на 1 листе в 1 экз.
8. Книга учета движения детей на 1 листе в 1 экз.
9. Журнал регистрации направлений на устройство ребёнка в образовательное учреждение реализующее образовательные программы дошкольного образования на 2 листах в 1 экз.
10. Журнал регистрации заявлений о приеме детей на 2 листах в 1 экз.
11. Согласие на обработку персональных данных воспитанника с целью предоставления льгот, гарантий и компенсации по оплате услуг МБДОБУ Детский сад № 20 г.Лабинска на 1 листе в 1 экз.
12. Согласие на обработку персональных данных воспитанника с целью заполнения базы данных автоматизированной информационной системы СГО на 2-ух листах в 1 экз.

На 34 листах в 1 экземпляре.

Все вышеуказанные формы документов были утверждены приказами ранее, были использованы в работе и размещены на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

Заведующий муниципальным дошкольным образовательным бюджетным учреждением детский сад комбинированного вида № 20

города Лабинска муниципального
образования Лабинский район

М.Ю.Медведева

Приложение № 1
к Правилам приёма
воспитанников в МДОБУ детский сад № 20
г.Лабинска
от 1 марта 2023 г.

Договор
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Лабинск « » 20 г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад
комбинированного вида № 20 города Лабинска муниципального образования
Лабинский район,

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации,
осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам
дошкольного образования

осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация)
на основании лицензии от "11" мая 2012 г. № 04028, выданной Департаментом
образования

(дата и номер лицензии) (наименование

и науки Краснодарского края, Именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице
лицензирующего органа)

заведующего Медведевой Марии Юрьевны, действующего на основании

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

Устава утвержденного постановлением администрации муниципального образования
Лабинский район от «03» декабря 2019 года №1280,

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

и _____ именуемый в дальнейшем
"Заказчик",

фамилия, имя, отчество (при наличии)

действующего в интересах несовершеннолетнего -

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

зарегистрированного и проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

_____, именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны,
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы образовательная программа дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад комбинированного вида № 20 города Лабинска муниципального образования Лабинский район.

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 с 07.00 ч. до 17.30 ч., выходные дни: суббота, воскресенье

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеобразовательной направленности.

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

I. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение двух дней (по одному часу).

(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 (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. При приеме в образовательную организацию обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с

учебно- программной документацией, образовательными программами реализующимися в ДОУ и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 4-х разовым питанием, согласно утвержденного режима возрастной группы в ДОУ, необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с утвержденным примерным 10-и дневным меню.

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

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 14 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику

(срок)

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.

2.3.14. Медицинское обслуживание обеспечивают органы здравоохранения, детский сад контроль и условия.

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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр уход за Воспитанником.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

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

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

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

2.4.9. Забирать ребёнка из ДОУ не передоверяя его лицам (при отсутствии заявления родителей или законных представителей), не достигшим 16 - летнего возраста

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 93 рубля (Девяносто три рубля) в день в группах дошкольного возраста. (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 ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за (период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 93 рубля
(Девяносто три рубля) в день, в группах дошкольного возраста
(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок не позднее 19 числа текущего месяца в безналичном
(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не
позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты)
порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет _____.
(стоимость в рублях)

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик _____
(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)
оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____
(_____) рублей.
(сумма прописью)

4.3. 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, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

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

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

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение _____
(срок (в неделях, месяцах))
недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

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

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

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

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " _____ " _____ 20__ г.

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

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное дошкольное
образовательное бюджетное учреждение
детский сад комбинированного вида № 20
города Лабинска муниципального
образования Лабинский район
(полное наименование образовательной организации/фамилия,
имя и отчество (при наличии) индивидуального
предпринимателя)
352500 Краснодарский край г. Лабинск,
ул. Калинина, 120, Тел. 8 (86169) 3-49-61,
факс 3-15-89
(адрес местонахождения)
ИНН 2314013780
Л/с 925.51.065.0 в УФК по
Краснодарскому краю (ФУ Лабинский
район)
Р/с 40102810945370000010 в Южное ГК
Банка России //УФК по Краснодарскому
краю
г. Краснодар БИК 010349101
(банковские реквизиты)

М.Ю.Медведева

(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

М.П.

Заказчик

_____ (фамилия, имя и отчество (при наличии))

_____ года рождения

паспорт: серия _____

выдан: _____

(паспортные данные)

зарегистрированного и проживающего по

адресу: _____

(адрес места жительства, контактные данные)

Тел. _____

Подпись

« _____ » _____ 20 _____ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

**Приложение № 2
к Правилам приёма
воспитанников в МДОБУ детский сад № 20
г.Лабинска от 1 марта 2023 г.**

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.

Утверждено приказом от 08.09.2020 № 109
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МДОБУ детский сад № 20
г. Лабинска Медведевой М.Ю.

от _____
(ФИО родителя (законного представителя) ребёнка)

Паспорт: серия _____

№ _____

Выдан _____

тел. _____

эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в детский сад моего ребенка (Ф.И.О.) _____

дата рождения _____

свидетельство о рождении: серия _____ № _____ выдано (дата, кем) _____

проживающего по адресу: _____

, на обучение

- по Образовательной программе дошкольного образования
 по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ОНР)
 и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

в группу:

- общеразвивающая направленность;
 компенсирующая направленность (ОНР),

с режимом пребывания полного дня (10,5ч.), с (желаемая дата зачисления) _____.

Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов России – _____.

Отец (Ф.И.О., тел.) _____

Мать (Ф.И.О., тел.) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Сведения указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости): _____

К заявлению прилагаются:

- копия паспорта (Ф.И.О) _____;
- копия свидетельства о рождении ребенка _____
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории (Ф.И.О. ребенка) _____, выдано(дата, кем) _____
- медицинское заключение, выдано (дата) _____
- иное _____

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МДОБУ детский сад № 20 г. Лабинска, ознакомлен (а).

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись второго родителя)

_____ (Ф.И.О. второго родителя)

Даю согласие МДОБУ Детский сад № 20 на обработку персональных данных (Ф.И.О. ребенка и родителей (законных представителей)) _____

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

**Приложение № 3
к Правилам приёма
воспитанников в МДОБУ детский сад № 20
г.Лабинска от 1 марта 2023 г.**

Заведующему МДОБУ детский сад
№ 20 города Лабинска

(должность руководителя образовательной
организации)
Медведевой М.Ю.

(Ф. И. О. руководителя)

**СОГЛАСИЕ
на обучение по адаптированной образовательной программе**

Я, _____,
(Ф. И. О. родителя/законного представителя)
дата рождения: _____,
(число, месяц, год) (наименование документа, удостоверяющего личность, его серия и номер)
выдан _____,
(дата выдачи и орган, выдавший документ)
зарегистрирован по адресу: _____,
являясь законным представителем _____,
(Ф. И. О. ребенка)

_____ года рождения, даю свое согласие на обучение ребенка в
Муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении детский сад
комбинированного вида № 20 города Лабинска муниципального образования Лабинский
район

(наименование образовательной организации)

по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования
муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад
комбинированного вида № 20 города Лабинска муниципального образования Лабинский
район для групп компенсирующей направленности.

« ____ » _____ 20 ____ года _____

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

Приложение № 4
к Правилам приёма
воспитанников в МДОБУ детский сад № 20
г.Лабинска от 1 марта 2023 г.

Заведующему МДОБУ детский сад
комбинированного вида № 20 г. Лабинска
Муниципального образования
Лабинский район
М.Ю.Медведевой
Ф.И.О. руководителя
ул. Калинина 120, г. Лабинск
Краснодарский край, 352500
ИНН 2314012410, ОГРН 1022302351752
КПП 231401001, тел.8(861-69)3-14-59
E-mail: detsadromashka20@mail.ru

от _____

(указать фамилию имя отчество) родителя законного представителя
несовершеннолетнего

Адрес регистрации: _____

адрес электронной почты: _____

(при наличии)

номер телефона: _____

**Согласие на обработку персональных данных воспитанника,
разрешенных родителем, законным представителем несовершеннолетнего
для распространения**

Настоящим я, _____,

Ф.И.О. родителя, законного представителя несовершеннолетнего

действующего в интересах несовершеннолетнего, на основании ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», **заявляю о согласии на распространение** администрацией МДОБУ детский сад комбинированного вида № 20 г. Лабинска, персональных данных моего ребёнка _____

указать Ф.И.О. ребенка

с целью размещения информации о моём ребёнке на официальном сайте ДОУ и социальных сетях в следующем объёме:
(или иной способ распространения, вписать)

Общие персональные данные воспитанника

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес.

Биометрические персональные данные воспитанника

- Фотография (цветное цифровое фотографическое изображение лица)
- Аудио и видеозаписи

Сведения об информационных ресурсах и о способах, которыми администрация МДОБУ детский сад комбинированного вида № 20 г. Лабинска предоставляет доступ к моим персональным данным:

Способ, информационный ресурс	Действия с персональными данными
<p>На сайте- https://detsad20.edulabinsk.ru/</p> <p>Использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, выставках, конференциях, мастер классах, педагогических советах.)</p>	<p>Предоставление сведений неограниченному кругу лиц с использованием информационно-телекоммуникационных сетей</p> <p>Предоставление сведений неограниченному кругу лиц с использованием информационно-телекоммуникационных сетей</p>
<p>На страницах Messenger : Whatsapp; telegram- https://t.me/detskii_sad_20_Labinsk_Romashka https://vk.com/club210847763</p>	<p>Предоставление сведений неограниченному кругу лиц с использованием информационно-телекоммуникационных сетей</p>

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), и использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Настоящее согласие я даю добровольно, оно действует со дня его подписания до даты отчисления моего ребёнка из учреждения. Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с распространением персональных данных моего ребёнка.

Я оставляю за собой право письменно потребовать прекратить распространять персональные данные моего ребёнка. Администрация МДОБУ детский сад комбинированного вида № 20 г. Лабинска в этом случае обязана немедленно прекратить распространять персональные данные моего ребенка.

« _____ » _____ 20__ г.

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

**Приложение № 5
к Правилам приёма
воспитанников в МДОБУ детский сад № 20
г.Лабинска от 1 марта 2023 г.**

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
зарегистрированный (ая) по адресу _____

_____ документ, удостоверяющий личность серия _____
(наименование документа)

номер, выдан _____
(орган, выдавший документ, дата выдачи)

в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" свободно своей волей и в своем интересе даю администрации муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад комбинированного вида № 20 города Лабинска муниципального образования Лабинский район (352500, г. Лабинск, ул.Калинина, 120) согласие на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными и с персональными данными моего ребенка, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения), фотография, дата и место рождения, гражданство, семейное положение, состав семьи, наличие детей (количество, пол, год рождения), адрес регистрации и фактического проживания, общее время проживания на территории Краснодарского края, контактная информация (номера домашних, рабочих стационарных (проводных) телефонов, номера мобильных (беспроводных) телефонов, адреса электронной почты), другие средства коммуникации, государственные награды, иные награды и знаки отличия (название награды, кем награжден, когда, основание), должность и место работы (службы), адрес организации), военная служба или служба в органах безопасности и правопорядка (дата начала, окончания, информация о службе), паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).

Вышеуказанные персональные данные представляю для обработки в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении детский сад комбинированного вида № 20 города Лабинска муниципального образования Лабинский район и при необходимости, предоставления сведений _____ в _____ правоохранительные _____ органы.

С целью формирования документов личного дела при приеме воспитанника в детский сад.

Я ознакомлен(а), что: Согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего Согласия в течение всего периода нахождения ребенка в детском саду и в течение 2-х лет _____ после _____ отчисления _____ ребенка _____ из _____ детского _____ сада.

Дата начала обработки персональных данных: _____

_____ (число, месяц, год)

Подпись

Подпись
второго родителя

**Приложение № 6
к Правилам приёма
воспитанников в МДОБУ детский сад № 20
г.Лабинска от 1 марта 2023 г.**

<p>приказ № _____ от « _____ » _____ 20__ г. «О сохранении места воспитанника из МДОБУ детский сад № 20 г. Лабинска»</p>	<p>Заведующему МДОБУ детский сад № 20 г. Лабинска Медведевой Марии Юрьевне</p> <p>Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу сохранить место в детском саду за моим ребенком

(фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20__ года рождения, воспитанником (цей) _____
группы МДОБУ детский сад № 20 города Лабинска, на период отсутствия родителей с
« _____ » _____ 20__ года по « _____ » _____ 20__ года.

С информацией о необходимости предоставления мною справки с лечебного учреждения о состоянии здоровья ребенка и отсутствии контакта с инфекционными больными до первого дня прихода ребенка в детский сад после его отсутствия ознакомлен.

подпись

/ _____
расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ года

Приложение № 7
к Правилам приёма
воспитанников в МДОБУ детский сад № 20
г.Лабинска от 1 марта 2023 г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО
ВИДА № 20 ГОРОДА ЛАБИНСКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛАБИНСКИЙ РАЙОН**

РАСПИСКА

в получении документов

для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Выдана _____

В том, что от нее « _____ » _____ 202__ года для зачисления в МДОБУ детский сад № 20 города Лабинска

_____ « _____ » _____ 20__ года рождения, получены следующие документы :

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
	Итого		

Документы сдал:

Документы принял:

(Ф.И.О.)

(подпись)

М П

Приложение № 9
к Правилам приёма
воспитанников в МДОБУ детский сад №
20 г.Лабинска от 1 марта 2023 г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 20 ГОРОДА ЛАБИНСКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛАБИНСКИЙ РАЙОН**

**Журнал регистрации направлений на устройство ребенка в
образовательное учреждение, реализующее образовательные
программы дошкольного образования**

Начат: _____
Окончен: _____

Приложение № 10
к Правилам приёма
воспитанников в МДОБУ детский сад №
20 г.Лабинска от 1 марта 2023 г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 20 ГОРОДА ЛАБИНСКА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ЛАБИНСКИЙ РАЙОН**

ЖУРНАЛ

**регистрации заявлений о приеме детей
в МДОБУ детский сад № 20 г. Лабинска**

Начат: _____

Окончен: _____

Приложение № 11
к Правилам приёма
воспитанников в МДОБУ детский сад №
20 г.Лабинска от 1 марта 2023 г.

Утверждено приказом от 1 июня 2022г. № 121

СОГЛАСИЕ

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

Я, _____,

Проживающая(ий) по адресу: _____

паспорт _____, выдан «_____» _____ 20____ года

кем _____,

в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МДОБУ Детский сад № 20 г.Лабинска, зарегистрированному по адресу: 352500, Россия, Краснодарский край, г. Лабинск, ул. Калинина,120,Тел. 8 (86169) 3-49-614;e-mail: detsadromashka20@mail.ru ОКПО 49473230, ОГРН 1022302351785,ИНН/КПП 2314013780/231401001

на обработку моих персональных данных и моего ребенка,

_____ ,
проживающего по адресу: _____

свидетельство о рождении: серия _____ № _____

(кем выдано, дата выдачи)

в объеме:

- пол, гражданство;
- пол, гражданство, должность и место работы родителя (законного представителя), кем приходится ребенку;
- категория семьи, статус родителей (законных представителей) и реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством;

с целью **предоставления льгот, гарантий и компенсации по оплате услуг** МДОБУ Детский сад № 20 г.Лабинска.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МДОБУ Детский сад № 20 г.Лабинска об изменении моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка

_____ ,
в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МДОБУ Детский сад № 20 г.Лабинска, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МДОБУ Детский сад № 20 г.Лабинска письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления моего ребёнка

_____ ,
из МДОБУ Детский сад № 20 г.Лабинска.

«_____» _____ 20____ г. _____

Приложение № 12
к Правилам приёма
воспитанников в МДОБУ
детский сад № 20
г.Лабинска от 1 марта
2023 г.

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных воспитанника и его родителя (законного представителя)

Я, _____,

Проживающая(ий) по адресу: _____

паспорт _____, выдан «_____» _____ 20____ года

_____ ,
 в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МДОБУ Детский сад № 20 г.Лабинска, зарегистрированному по адресу: 352500, Россия, Краснодарский край, г. Лабинск, ул. Калинина,120,Тел. 8 (86169) 3-49-614;e-mail: detsadromashka20@mail.ru ОКПО 49473230, ОГРН 1022302351785,ИНН/КПП 2314013780/231401001

на обработку моих персональных данных и моего ребенка,

_____ ,
 проживающего по адресу: _____

_____ ,
 свидетельство о рождении: серия _____ № _____

(кем выдано, дата выдачи)

в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях (законных представителях) – фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку;
- категория семьи и реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством;
- группа здоровья воспитанника, наличие инвалидности;
- информация, указанная в портфолио воспитанника;

с целью **заполнения базы данных автоматизированной информационной системы СГО Краснодарский край.**

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МДОБУ Детский сад № 20 г.Лабинска об изменении моих персональных данных и персональных данных

_____ ,
 указать Ф.И.О. ребенка

в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МБДОБУ Детский сад № 20 г.Лабинска, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОБУ Детский сад № 20 г.Лабинска письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления

указать Ф.И.О. ребенка

из МБДОБУ Детский сад № 20 г.Лабинска.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____