

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «СКАЗКА» Г. БЕЛОГОРСКА
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИНЯТО:

на заседании Педагогического совета
МБДОУ детский сад «Сказка» г. Белогорска
Белогорского района Республики Крым
Протокол № 1 от 29.08.2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

с Управляющим советом
МБДОУ детский сад «Сказка» г. Белогорска
Белогорского района Республики Крым
Протокол № 1 от 29.08.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ детский сад
«Сказка» г. Белогорска Белогорского
района Республики Крым
А.И. Куртвапова
Приказ № от 29.08.2025 г.



Правила
приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в МБДОУ
детский сад «Сказка» г. Белогорска Белогорского
района Республики Крым

1. Общие положения.

1.1. Правила приема в МБДОУ д/с «Сказка» г. Белогорска Белогорского района Республики Крым (далее — правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 23.07.2025 г., Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом МБДОУ д/с «Сказка» г. Белогорска Белогорского района Республики Крым (далее — детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее - ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее — закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение.

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

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. 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.

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

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

2.6. Приказ, указанный в пункте 2.5 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.7. Размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» следующая информация:

- Постановление администрации Белогорского района Республики Крым «О закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Белогорского района Республики Крым за территориями обслуживания муниципального образования Белогорский район Республики Крым на 2025 год»;

- образовательной организации за конкретной территорией;

- настоящие правила;

- копия устава МБДОУ д/с «Сказка» г. Белогорска Белогорского района Республики Крым, лицензия на осуществление образовательной деятельности,

образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- о сроках приема документов, графика приема документов;
- о форме заявления о приеме в детский сад и образец 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 общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим 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.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы.

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению Отдела образования города Армянска, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

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 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.

Дополнительно указываются сведения:

- а) о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий

граждан и их семей (при необходимости);

б) о наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем).

3.2. Ребенок имеет право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучается его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

3.3. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство 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.

3.4. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.5. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза - в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в детском саду.

3.6. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.7. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.8. Должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада. Один экземпляр акта

подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю.

Детский сад вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя). Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.9. 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.

3.10. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит 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.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.12. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и копий документов в журнале приема заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад или заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации, включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.13. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) 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).

3.14. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, в течение 5 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

3.15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с данным разделом настоящих Правил, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

3.16. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию обращаются непосредственно в Отдел образования администрации города Армянска.

3.17. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора, указанного в пункте 3.15 правил.

3.18. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и

обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.19. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в порядке перевода из другой организации по решению учредителя.

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации программы дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ.

4.2. Прием в детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020

№ 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему детским садом. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.5. В случае когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

4.7. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

5.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим 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.

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

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

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

5.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим 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.

5.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим 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.

5.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим 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.

5.9. 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 3 правил.

5.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.11. 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.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ
д/с «Сказка» г. Белогорска Белогорского
района Республики Крым

Заявление о зачислении на обучение по образовательной программе дошкольного образования

Заведующему МБДОУ д/с «Сказка»
г. Белогорска Белогорского района
Республики Крым _____
(ФИО заведующего)

ФИО родителя (законного представителя)
адрес места жительства:

документ, удостоверяющий личность:

(название документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

(реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки (при наличии))

контактный телефон: _____
e-mail: (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в МБДОУ детский сад «Сказка» г. Белогорска Белогорского района Республики Крым на обучение по образовательным программам дошкольного образования в _____ группу «_____» общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня с «_____» _____ 20 _____ года моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка)

(дата рождения ребенка)

серия _____ № _____ выдано «_____» _____ 20 _____ г.

(реквизиты свидетельства о рождении)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

ФИО матери ребенка: _____

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон: _____

ФИО отца ребенка: _____

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон: _____

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на _____ языке, родной язык из числа языков народов Российской Федерации - _____.

(дата, подпись, расшифровка подписи)

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____.

Создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с _____ индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а) _____.

(дата, подпись, расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ
д/с «Сказка» г. Белогорска Белогорского
района Республики Крым

**Согласие родителя (законного представителя) на передачу, обработку и хранение
персональных данных своих и своего ребенка**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

Я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя))

проживающий по адресу _____
Паспорт: серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдан _____

являясь родителем (законным представителем) _____,
(ФИО ребенка)

даю согласие на обработку персональных данных своих и своего ребёнка в МБДОУ детский сад

«Сказка» г. Белогорска Белогорского района Республики Крым (далее – МБДОУ) с использованием автоматизации или без использования таких средств, в целях:

- осуществления образовательной деятельности;
- индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранения в архиве данных об этих результатах;
- осуществления медицинского обслуживания;
- формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по МБДОУ.

Я предоставляю МБДОУ право осуществлять следующие действия (операции): сбор, систематизацию, накопление, хранение (в электронном виде и на бумажном носителе), уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных.

МБДОУ вправе:

- включать обрабатываемые персональные данные ребенка в списки (реестры) в отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, региональных) и муниципальных бюджетных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных;
- размещать фотографии мои и ребенка, фамилию, имя, отчество на официальном сайте МБДОУ и в групповых родительских уголках, информационных стендах;
- предоставлять данные ребенка для участия в районных, республиканских и всероссийских конкурсах;
- проводить фото- и видеосъемки ребенка и родителей (законных представителей) для размещения на официальном сайте МБДОУ и СМИ с целью формирования имиджа МБДОУ.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- анкетные данные: данные свидетельства о рождении, о гражданстве, медицинской карты, адрес регистрации и фактического проживания;
- сведения о родителях (законных представителях): паспортные данные, кем приходится, адресная и контактная информация, место работы;
- сведения о семье: категория семьи для сбора отчетности по социальному статусу, сведения о попечительстве, опеке, отношения к социально-незащищенной группе, документы, подтверждающие льготу для оплаты за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ.

Я проинформирован(а) о том, что:

- МБДОУ гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- МБДОУ будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки;
- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путем направления в

МБДОУ письменного отзыва;

- срок действия данного Согласия устанавливается на весь период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов, содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Обязуюсь предоставлять информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами МБДОУ, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Подтверждаю, что подписывая настоящее Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

" ____ " ____ 20 ____ г
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ
д/с «Сказка» г. Белогорска Белогорского
района Республики Крым

**Журнал приема заявлений от родителей (законных представителей) о
приеме ребенка в МБДОУ детский сад «Сказка»
г. Белогорска Белогорского района Республики Крым**

№ п/п	Регистрационный номер и дата принятия заявления	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Адрес проживания	Предоставленные документы	Подпись о получении расписки

ФИО ребенка, дата рождения
приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ детский сад «Сказка» г. Белогорска Белогорского района Республики Крым

№ п/п	Перечень документов	Оригинал/копия	Количество
1			
2			
3			
5			
6			
7			
8			
9			

2-ой экземпляр на руки получил: _____ / _____ /
подпись расшифровка

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам дошкольного образования между
МБДОУ д/с «Сказка» г. Белогорска Белогорского района Республики Крым и родителем
(законным представителем) воспитанника

г. Белогорск

«___» _____ 20__ год

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
«Сказка» г. Белогорска Белогорского района Республики Крым, именуемое в дальнейшем
МБДОУ, осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии от
_____ года № _____, выданной Министерством образования науки и
молодёжи Республики Крым, в лице заведующего _____,
(ФИО заведующего)
действующего на основании Устава, с одной стороны, и Родитель (законный представитель)

(ФИО родителя (законного представителя))
действующего _____ на _____ основании _____

,
(наименование, реквизиты документа, удостоверяющего
полномочия родителя (законного представителя) в интересах несовершеннолетнего (далее –
воспитанник) _____

,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения несовершеннолетнего)
проживающего _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора.

1.1. Предметом Договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС ДО, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка» г. Белогорска Белогорского района Республики Крым (далее-образовательная программа).

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 - сокращенного дня (10,5-часового пребывания) с 7:30 до 18:00 (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни – по календарю).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. _____ (иные права Исполнителя).

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

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.6. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.7. _____ (иные права Заказчика).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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 образовательной деятельности и создания развивающей предметно - пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием, в которое входит: завтрак, 2 завтрак, обед, полдник (время приема пищи проводится в соответствии с режимом дня, согласно действующему СанПиН).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 2 (две) недели 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. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Сохранять место за воспитанником:

а) на основании справки в случае его болезни, санаторного-курортного лечения, карантина;

б) на основании заявления родителя (законного представителя), а также в летний период, сроком до 75 дней.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора

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

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

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 до 8:00 часов текущего дня.

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

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.8. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Передавать и забирать Воспитанника у воспитателя имеет право третье лицо, при наличии согласия Заказчика, выраженного в письменной форме и оформленного в присутствии Исполнителя.

2.4.9. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде: чистой одежде и обуви, соответствующей сезону, иметь запасное нижнее белье, обеспечить воспитанника спортивной формой, сменной обувью.

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

2.4.11. Родители (законные представители) несут ответственность за ценные вещи, оставленные в пользовании Воспитанника в период нахождения его в образовательной организации

2.4.12. Исключить возможность использования Воспитанником медицинских препаратов и продуктов питания, принесённых им или Родителями (законными представителями) в образовательную организацию

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 _____ рублей __ коп.

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке.

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

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

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

4.3.1. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.3.2. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров.

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

V. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VI. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выбытия Воспитанника из образовательной организации.

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

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

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

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

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему

Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

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

VII. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад
«Сказка» г. Белогорска Белогорского района
Республики Крым Местонахождение:
297600, Россия, Республика Крым,
Белогорский район, г. Белогорск, ул.
Индустриальная, д.9.

Банковские реквизиты:

р/с _____

Заведующий _____ ФИО

МП

«_____» _____ 20__ г

Заказчик:

Паспортные данные: серия _____ № _____

выдан _____

Адрес места жительства

Контактные данные:

Подпись: _____

/ _____ /

Дата: «___» _____ 20__ г.

Отметка о получении 2 экземпляра родителем:

—

Подпись: _____

/ _____ /

Дата: «___» _____ 20__ г.

Приложение № 6
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ
д/с «Сказка» г. Белогорска Белогорского
района Республики Крым

Заведующему МБДОУ д/с «Сказка» г.
Белогорска Белогорского района
Республики Крым

ФИО заведующего

ФИО родителя (законного представителя)

проживающего по адресу: _____

контактные телефоны

Заявление

Я, _____, являясь родителем (законным представителем) _____ воспитанника (цы) _____ группы _____ МБДОУ д/с «Сказка» г. Белогорска Белогорского района Республики Крым разрешаю приводить и забирать из дошкольного учреждения мою (моего) _____ следующим лицам:

ФИО _____ ;
Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____ ;

ФИО _____ ;
Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____ ;

ФИО _____ ;
Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____ ;

ФИО _____ ;
Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____ ;

ФИО _____ ;
Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____ ;

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 7
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ
д/с «Сказка» г. Белогорска Белогорского
района Республики Крым

Заведующему МБДОУ д/с «Сказка»
г. Белогорска Белогорского района
Республики Крым
Ф.И.О. руководителя

(Ф.И.О.) родителя

проживающего (ей) по адресу: _____

постоянная регистрация или место временного
пребывания (**нужное подчеркнуть**)
Тел. _____

Заявление

Прошу предоставить мне компенсацию части родительской платы за содержание
моего _____ ребёнка _____
(первого, второго, третьего)

(фамилия, имя, отчество ребенка, год рождения ребенка)

в МБДОУ д/с «СКАЗКА» г. Белогорска Белогорского района Республики Крым

Паспортные данные родителя _____
(серия, номер)

(кем выдан, дата выдачи)

Перечень принятых документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Обо всех изменениях, влекущих за собой изменения в назначении и предоставлении компенсации
части родительской платы, обязуюсь извещать в течение 7 дней.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 8
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ
д/с «Сказка» г. Белогорска Белогорского
района Республики Крым

**Заявление о зачислении на обучение по образовательной программе дошкольного образования
в порядке перевода из другой образовательной организации**

Заведующему МБДОУ д/с «Сказка» г.
Белогорска Белогорского района
Республики Крым _____
(ФИО заведующего)

_____,
ФИО родителя (законного представителя)
адрес места жительства:

документ, удостоверяющий личность:

(название документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

(реквизиты документа, подтверждающего установление
опеки (при наличии))
контактный телефон: _____
e-mail: (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в порядке перевода из _____

в МБДОУ детский сад «Сказка» г. Белогорска Белогорского района Республики Крым на обучение
по образовательным программам дошкольного образования в _____
группу «_____» общеразвивающей направленности с режимом пребывания
полного дня с «_____» _____ 20 _____ года моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

(дата рождения ребенка)
серия _____ № _____ выдано «_____» _____ 20 _____ г.

(реквизиты свидетельства о рождении)
проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

ФИО матери ребенка: _____
Адрес места жительства: _____
Контактный телефон: _____

ФИО отца ребенка: _____
Адрес места жительства: _____

Контактный телефон: _____

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на _____ языке, родной язык из числа языков народов Российской Федерации - _____.

(дата, подпись, расшифровка подписи)

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____.

Создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а) _____.

(дата, подпись, расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

МБДОУ д/с «Сказка» г. Белогорска
Белогорского района республики Крым
прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 22 (двадцать две) страниц

Заведующий А.И. Куртвапова

