

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
Детским садом № 52
от 04.12.2025 № 114

ПОРЯДОК
приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 52»

1. Общие положения

1.1 Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработан на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции приказа № 471 от 08.09.2020, с изменениями от 04.10.2021), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 N 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236», регулируют прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 52».

1.2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 52» (далее – образовательная организация) и определяют порядок приема воспитанников в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в образовательную организацию осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

1.4. Настоящий Порядок обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Порядок обеспечивает также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее – закрепленная территория). Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в котором обучаются их полнородные и неполнородные братья и/или сестры в соответствии с ч.3.1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минпросвещения от 04.10.2021 № 686.

1.5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а так же при невыполнении условий, установленных ч.2 ст.78 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.6. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.7. Копии указанных документов в пункте 1.6. настоящего Порядка, информацию о сроках приема документов, распорядительный акт органа местного самоуправления «Управление образования Каменск-Уральского городского округа» о закреплении образовательной организации за конкретными территориями Каменск-Уральского городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года, размещаются в образовательной организации на информационном стенде и на официальном сайте в сети «Интернет»: <https://dou52.obrku.ru/>

1.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации в сети «Интернет», с указанными в п.1.6. настоящего Порядка документами, фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 1), согласие родителей (законных представителей) на размещение информации (публикаций) о ребёнке на стенде и сайте образовательной организации (Приложение № 2).

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

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления «Управление образования Каменск-Уральского городского округа» по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

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

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ними 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.

1.10. Руководитель образовательной организации или уполномоченное им должностное лицо за прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляет следующие административные действия в части осуществления приёма документов и зачисления ребёнка в образовательную организацию после получения направления, предусмотренные в Положении о порядке комплектования детьми образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденным приказом № 71 от 24.02.2012 (с изменениями и дополнениями) органа местного самоуправления «Управление образования Каменск – Уральский городского округа»:

- информирует заявителя посредством телефонной связи, sms-сообщений, и (или) электронным сообщением о выдаче направления на ребёнка и сроках проведения консультации по вопросу порядка приёма в образовательную организацию, в том числе поступающего впервые (в течение 3 рабочих дней с момента выдачи направления на ребёнка);

- при невозможности связаться с заявителем посредством телефонной связи, sms-сообщений, и (или) электронного сообщения, исходя из данных содержащихся на Портале, либо при не обращении или не явке заявителя составляет соответствующий акт (в присутствии не менее двух свидетелей) с указанием времени извещения заявителя и способов, которыми осуществлялось его информирование;

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

- проводит в образовательной организации консультацию заявителю по вопросу порядка приёма ребёнка, в том числе поступающего впервые в течение 5 рабочих дней с момента извещения об этом заявителя;

- принимает заявление с прилагаемыми документами, проверяет их на соответствие требованиям, снимает и заверяет копии представленных документов с оригиналов.

2. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур при приемке ребенка в детский сад, требования к порядку их выполнения

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 3) и на основании направления органа местного самоуправления «Управление образования Каменск – Уральского городского округа» при предъявлении оригинала документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.2. Заявление о приеме предоставляется в образовательную организацию на бумажном носителе.

2.3. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность 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.

Факт ознакомления родителей с документами детского сада заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.4. Для приема в образовательную организацию 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 Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной

направленности (при необходимости).

2.5. Родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного представителя на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (законному представителю) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (законному представителю) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

2.6. Пункт 2.5. настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25.07.2002г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. Требования предоставления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, неурегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7. Заявление о приеме ребенка в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме в Детский сад № 10 (Приложение № 4). После регистрации заявления, родителям (законным представителям) ребенка выдается документ - расписка в получении документов (Приложение № 5), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью заведующего образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.8. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.4.-2.6. настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом детского сада, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

2.9. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.4.- 2.6 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по (адаптированным) образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 6).

2.10. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

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

3. Делопроизводство.

3.1. Журнал регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию по завершении его ведения хранится в образовательной организации - 3 года.

3.2. Приказы о приеме ребенка в образовательную организацию - хранятся 10 лет.

Приложение 1

к Порядку приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 52»

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____,
(Ф.И.О.)

документ, удостоверяющий личность _____ *паспорт* _____ серия _____ № _____,
выдан _____

_____ (наименование органа выдавшего документ, код подразделения)
« _____ » _____ 20 _____ г., проживающий(ая) по адресу: почтовый индекс _____ 623400 _____,
(дата выдачи)

город _____ *Каменск – Уральский* _____, улица _____, дом _____,
кв. _____, телефон _____

даю согласие на смешанную обработку Детским садом № 52, расположенным по адресу(юридический): Россия, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пер.Магнитогорский, д. 5, персональных данных с передачей по общим сетям связи, в т.ч. Интернет (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ), передача (без трансграничной передачи), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных) моих
и _____ моего _____ ребёнка

_____ (Ф.И.О., дата рождения ребёнка)

(далее – ребёнок) по существующим технологиям обработки документов с целью реализации права на общедоступное бесплатное дошкольное образование и выполнение договорных обязательств между мной и Детским садом № 52 следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество мои и ребёнка;
- 2) дата рождения ребёнка;
- 3) адрес места жительства мой и ребёнка;
- 4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность);
- 5) состояние здоровья ребёнка;
- 6) контактная информация (номер контактного телефона);
- 7) _____

(иные сведения: указать какие)

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления и в течение 3 лет после отчисления моего ребёнка из Детского сада № 52.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

Подтверждаю, что с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Кроме того, я уведомлен(а), что Детский сад № 52 имеет право раскрывать третьим лицам и распространять персональные данные мои и моего ребёнка без моего согласия только в случаях, установленных федеральным законом.

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

Согласие принял:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
подпись ФИО должность

Приложение 2

к Порядку приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 52»

Заведующему Детским садом № 52
Е.В.Териной
от

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ (ПУБЛИКАЦИЮ) О РЕБЕНКЕ НА СТЕНДЕ И САЙТЕ ДЕТСКОГО САДА № 52

В соответствии с Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», со статьей 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации я, _____

(Ф.И.О.)

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

« _____ » _____ г. код подразделения _____
зарегистрированный(ая) по адресу: _____

« _____ » _____ г.,
являюсь законным представителем _____
(ФИО ребенка) (дата рождения)

обучающегося в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 52» (далее – Детский сад № 52), на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации, что подтверждается на основании свидетельства о рождении серия _____ № _____
дата выдачи _____

(в случае опекунства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

настоящим даю свое согласие на размещение фотографий и иной личной информации моего ребенка на стенде и сайте Детского сада № 52 находящегося по адресу (юридический): 623414, Свердловская область, Каменск-Уральский г., пер.Магнитогрский, д.5, адрес сайта Детского сада № 10: <https://dou52.obrku.ru/>

Я даю согласие на размещение персональных данных моего ребенка только при условии соблюдения принципов размещения информации на Интернет-ресурсах Детского сада № 52, а именно:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защиту персональных данных;
- достоверность и корректность информации.

Уведомлен (а) о том, что в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на стенде и сайте Детского сада № 52 без получения моего согласия, могут быть указаны лишь фамилия и имя обучающегося (воспитанника) либо фамилия, имя и отчество родителя.

Представителем Детского сада № 52 при получении согласия на размещение персональных данных мне разъяснены возможные риски и последствия опубликования персональных данных в сети Интернет и то, что Детский сад № 52 не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие на опубликование персональных данных.

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

Подтверждаю, что ознакомлен с документами Детского сада № 52, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ 20 _____ г. и действует на период обучения моего ребенка _____ в Детском саду № 52.

(Ф.И.О. полностью)

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Детского сада № 52 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Детского сада № 52.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение 3

к Порядку приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 52»

Регистрационный № _____ от _____

Заведующему Детским садом № 52
Териной Елене Валерьевне

от _____
(ФИО (последнее - при наличии) заявителя)

(документ, удостоверяющий личность, серия, номер,

когда и кем выдан)

Адрес места жительства: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

_____ на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу компенсирующей/
(дата рождения ребенка)

общеразвивающей направленности для детей в возрасте от _____ до _____ лет, в режиме 10/12 часового пребывания,

Детского сада № 52.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдан _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) матери _____

Контактный телефон _____ e-mail _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) отца _____

Контактный телефон _____ e-mail _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

Выбор языка образования _____, родной из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): _____

Желаемая дата приема на обучение _____

Предъявляю следующие документы:

☐ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

☐ 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;

☐ 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).

«_____» _____ 20____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

С Уставом Детского сада № 52, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательной организации за территорией Каменск-Уральского городского округа, информацией о сроках приема документов, в том числе, размещенными на официальном сайте в сети «Интернет» образовательной организации ознакомлен(а) «_____» _____ 20____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заявление принял:

«_____» _____ 20____ г. _____ / _____ / _____
(подпись) (ФИО) (должность)

Приложение 4
к Порядку приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 52»

Форма журнала приема заявлений о приеме в образовательную организацию

| Регистрационный № и дата регистрации заявления | Сведения о ребенке | | ФИО заявителя, контактный телефон | Перечень предоставленных документов | Подпись заявителя в получении расписки о предоставленных документах | ФИО и подпись ответственного за прием документов |
|--|--------------------|------------------|---|---|--|--|
| | ФИ ребенка | Дата рождения | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Приложение 5
к Порядку приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 52»

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 52»
(Детский сад № 52)**

623414, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пер.Магнитогорский дом 5
тел.8 (3439) 37-87-52 (37-99-52) e-mail: dou_52_ku@mail.ru

РАСПИСКА

в получении документов, предоставленных при приеме ребенка в Детский сад № 52

ФИО ребенка, дата рождения

ФИО родителя (законного представителя)

| № п/п | Наименование документа | Оригинал/копия | Количество |
|----------|---|----------------|------------|
| 1 | Заявление о зачислении ребенка в детский сад | оригинал | |
| 2 | Согласие на обработку персональных данных | оригинал | |
| 3 | Паспорт родителя (законного представителя) | копия | |
| 4 | Свидетельство о рождении ребенка | копия | |
| 5 | Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории | копия | |
| | Справка с места жительства | оригинал | |
| 6 | Согласие родителя (законного представителя) на размещение информации (публикацию) о ребенке на стенде и сайте детского сада | оригинал | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | ИТОГО | | |

Второй экземпляр получен на руки _____ / _____

Регистрационный номер заявления _____ от _____

Заведующий _____ Е.В. Терина

Приложение 6
к Порядку приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 52»

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Каменск-Уральский

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 52» (Детский сад № 52), осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 29.12.2015 № 18133 выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Териной Елены Валерьевны, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель) ребенка,

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) - Заказчика)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем 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. Реализация образовательной программы дошкольного образования осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском.

1.3. Форма обучения – очная.

1.4. Наименование образовательной программы:

-образовательная программа дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;

-адаптированная образовательная программа дошкольного образования в группах компенсирующей направленности.

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.6. Детский сад функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели. Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

Группы общеразвивающей направленности функционируют в режиме полного дня (12-ти часового пребывания) с 7.00 до 19.00, в предпраздничные дни с 7.00 до 18.00.

Группы компенсирующей направленности функционируют в режиме сокращенного дня (10-ти часового пребывания) с 7.30 до 17.30, в предпраздничные дни с 7.30 до 16.30.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу для детей в возрасте от _____ до _____ лет.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель имеет право:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность: определять содержание образования, выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым программам.

2.1.2. Вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную, не противоречащую целям создания образовательной организации, деятельность.

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), в том числе на платной основе по Договору об оказании платных дополнительных образовательных услуг наименование, объем, форма и порядок предоставления которых определены локальными нормативными актами образовательной организации.

2.1.3. Включать в списочный состав группы Воспитанников как одного возраста, так и детей разных возрастов (формировать разновозрастные группы).

2.1.4. Приостанавливать функционирование образовательной организации (группы) на период проведения ремонтов, а также мероприятий, связанных с выполнением требований нормативно - правовых актов, предписаний органов государственного надзора и других видов работ по обеспечению безопасных условий пребывания Воспитанников в образовательной организации.

2.1.5. Вести в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом образовательной организации.

2.1.6. На защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушений норм профессиональной этики работников образовательной организации.

2.1.7. С письменного согласия Заказчика проводить фото- и видеосъемку детей для оформления альбомов, стендов, конкурсных материалов, размещения фотографий и видеороликов на официальном сайте образовательной организации.

2.1.8. Рекомендовать Заказчику посетить территориальную или областную психолого-медико-педагогическую комиссию, с целью определения дальнейшего образовательного маршрута и необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику.

2.1.9. Самостоятельно комплектовать педагогический персонал групп.

2.2. Заказчик имеет право:

2.2.1. 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.

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

2.2.3. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.2.4. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

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

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

2.2.5. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-педагогической комиссией образовательной организации, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, высказывать свое мнение относительно предполагаемых условий для организации обучения и воспитания ребенка.

2.2.6. Выбирать с учетом рекомендаций территориальной или областной психолого-медико-педагогической комиссии формы получения образования и обучения.

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

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

2.2.9. Принимать участие в управлении дошкольным учреждением в форме, предусмотренной Уставом образовательной организации.

2.2.10. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.11. Получать компенсацию платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательной организации, в размерах, установленных нормативными правовыми актами Свердловской области.

2.2.12. Быть полностью или частично освобожденным от внесения родительской платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования города Каменска-Уральского.

2.2.13. На обжалование действий (бездействия) должностного лица Исполнителя в следующих случаях:

- нарушения сроков реализации образовательной программы;
- отказа Исполнителя от выполнения функций, связанных с его основным видом деятельности.

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 1 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 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29.12.2012 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 1.4 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 по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 30 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка воспитанников 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. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка, нести ответственность за его воспитание и развитие, заботиться о его здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своего ребенка.

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, локальными нормативными актами 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, а именно:

- приводить ребенка в детский сад не ранее 07.00 (группы общеразвивающей направленности), не ранее 07.30 (группы компенсирующей направленности), забирать ребенка от Исполнителя не позднее 19.00 (группы общеразвивающей направленности), не позднее 17.30 (группы компенсирующей направленности) часов ежедневно с понедельника по пятницу, кроме выходных и праздничных дней, не передоверяя Воспитанника лицам, не указанным в заявлении и не достигшим 18-летнего возраста.

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 одного календарного дня (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора.

2.4.9. Информировать Исполнителя о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в дошкольном образовательном учреждении, в течение месяца с момента их наступления.

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

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет для детей в возрасте до 3-х лет - 00 рублей; для детей в возрасте от 3-х до 7 лет - 00 рублей.

Изменение родительской платы проводится на основании муниципального правового акта ОМС «Управление образования Каменск-Уральского городского округа».

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. Плата производится путем ее внесения родителями (законными представителями) в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за расчетным, на лицевой счет детского сада, указанный в квитанции, выдаваемой детским садом. Детский сад выдает квитанции родителям (законным представителям) до 10 числа месяца, следующего за расчетным.

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

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

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

4.3. Споры, неурегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут:

- по соглашению сторон;

- по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Исполнителя по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;

- по обстоятельствам, независящим от воли Воспитанника, Заказчика или Исполнителя, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с «___» _____ 20___ г. и действует до «___» _____ 20___ года.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру 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. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

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

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Детский сад № 10

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад
№52»

Юридический адрес:

623414, Свердловская область, г. Каменск-
Уральский, пер.Магнитогорский, дом 5

Тел: 8 (3439) 37-87-52

Эл. почта: dou_52_ku@mail.ru

ИНН 6666009198

КПП 661201001

Заведующий Детским садом №52

Е.В.Терина

м.п.

Заказчик

Родители (законные представители)

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

623400, Свердловская область, г. Каменск-Уральский
улица _____

дом _____ корпус _____ квартира _____

Паспортные данные:

серия _____ номер _____

выдан _____

дата выдачи _____

Родитель _____

(подпись, Ф.И.О.)

Второй экземпляр на руки получен:

Родитель _____ Дата _____