

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 57»
(Детский сад 57)

ПРИНЯТО:
на Общем собрании работников
Детского сада № 57
Протокол № 1 от 01.09.2025г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
Детским садом № 57
105 от 01.09.2025г.

**Правила приема воспитанников
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 57»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработаны на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения России от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686), приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, регулируют прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 57».

1.2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 57» (далее – Детский сад № 57) и определяют порядок приема воспитанников в Детский сад № 57, осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в Детский сад № 57 осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.4. Настоящие Правила обеспечивают прием в Детский сад № 57 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила обеспечивают также прием в Детский сад № 57 граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён Детский сад № 57 (далее – закрепленная территория). Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Детский сад № 57, в котором обучаются их братья и/или сестры в соответствии с ч.3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. В приеме в Детский сад № 57 может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст.4134).

1.6. Детский сад № 57 обязан 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, с распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, в том числе через официальный сайт Детского сада № 57.

1.7. Копии указанных документов в пункте 1.6. настоящих Правил, информацию о сроках приема документов, распорядительный акт органа местного самоуправления «Управление образования Каменска-Уральского городского округа» о закреплении Детского сада № 57 за конкретными территориями муниципального образования город Каменск-Уральский, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года, размещаются на информационном стенде Детского сада № 57 и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://dou57.obrku.ru>.

1.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Детского сада № 57, с указанными в п.1.6. настоящих Правил документами, фиксируется в заявлении о приеме в Детский сад № 57 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) и согласие родителя (законного

представителя) на размещение информации (публикаций) о ребёнке на сайте образовательного учреждения (Приложение № 2).

1.9. Прием детей в Детский сад № 57 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Документы о приеме подаются в Детский сад № 57, в который получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления «Управление образования Каменска-Уральского городского округа» по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

Заявление для направления в Детский сад № 57 предоставляется в орган местного самоуправления «Управление образования Каменска-Уральского городского округа», на бумажном носителе.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения об образовательной организации, выбранной 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 брата и (или) сестры, обучающихся в Детском саду № 57 родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных брата и (или) сестры.

1.10. Заведующий Детским садом № 57 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 Детский сад № 57 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 г органа местного самоуправления «Управление образования Каменска – Уральского 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 Детский сад № 57, 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 Детском саду № 57 консультацию заявителю по вопросу порядка приёма в Детский сад № 57 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.

1. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРИЕМЕ РЕБЕНКА В ДЕТСКИЙ САД № 57, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

2.1. Прием в Детский сад № 57 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 3) и на основании направления органа местного самоуправления «Управление образования Каменска – 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

2.2. Заявление о приеме предоставляется в Детский сад № 57 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.

Примерная форма заявления размещается Детским садом № 57 на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада № 57 в сети «Интернет».

2.4. Для приема в Детский сад № 57 родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении 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, о месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- 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 (законных) представителя (представителей) на территории 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 (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) 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 (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

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

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 9.1 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, в сроки, установленные в пункте 2.4. настоящих правил, детский сад возвращает заявление без его рассмотрения. Уведомление о возврате заявления без рассмотрения направляется родителям (законным представителям) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на электронную почту, указанную в заявлении о приеме и (или) посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду № 57.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка (Приложение № 4) и на основании рекомендации психоло-медико-педагогической комиссии.

2.6. Требования предоставления иных документов для приема детей в Детский сад № 57 в части, неурегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Требования к документам:

- текст документов должен быть написан разборчиво чернилами синего или чёрного цвета;
- фамилии, имена и отчества (при наличии) написаны полностью и соответствуют документам, удостоверяющим личность;
- не должно быть подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных исправлений;
- документы не должны быть исполнены карандашом;
- в документах не должно быть серьёзных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание.

2.7. Заявление о приеме ребенка в Детский сад № 57 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Детским садом № 57 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме обучающихся в Детский сад № 57 (Приложение № 5). После регистрации заявления, родителям (законным представителям) ребенка выдается документ - расписка в получении документов (Приложение № 6), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Детский сад № 57, перечне представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью заведующего Детским садом № 57 или уполномоченным им должностным лицом Детского сада № 57, ответственным за прием документов, и печатью Детского сада № 57.

2.8. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.1., 2.4. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в Детский сад № 57 ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.9. После приема документов, указанных в пункте 2.1., 2.4. настоящих Правил, Детский сад № 57 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение № 7). При необходимости соглашение к договору в связи с изменением родительской платы (Приложение № 8).

2.10. Заведующий Детским садом № 57 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Детский сад № 57 (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения

договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада № 57. На официальном сайте Детского сада № 57 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 Детский сад № 57, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

3.2. Журнал регистрации заявлений о приеме в Детский сад № 57 по завершении его ведения храниться в Детском саде № 57 - 5 лет.

3.3. Приказы о приеме ребенка в Детский сад № 57 хранятся 10 лет.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____

(Ф.И.О.)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,

выдан _____

(наименование органа выдавшего документ)

« ____ » _____ 20 ____ г., проживающий (ая) по адресу: 6234 _____ Свердловская область,

(дата выдачи)

город Каменск-Уральский, _____ улица _____,

дом _____, кв. _____, телефон _____,

даю согласие на смешанную обработку Детским садом № 57, расположенным по адресу: Россия, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Калинина 58а, 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 ребенка

_____ (Ф.И.О, дата рождения ребенка)

по существующим технологиям обработки документов с целью реализации права на общедоступное бесплатное дошкольное образование и выполнение договорных обязательств между мной и Детским садом № 57 следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);
- 2) фамилия, имя, отчество ребенка;
- 3) дата рождения ребёнка;
- 4) адрес места жительства;
- 5) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование органа выдавшего паспорт (иного документа, удостоверяющего личность);
- 6) серия, номер и дата выдачи свидетельства о рождении ребенка, наименование органа выдавшего свидетельство;
- 7) состояние здоровья ребёнка;
- 8) контактная информация (номер домашнего и (или) мобильного телефона, e-mail);

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления и в течение 3 лет после отчисления моего ребёнка из Детского сада № 57.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 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 № 57 имеет право раскрывать третьим лицам и распространять персональные данные мои и моего ребенка без моего согласия только в случаях, установленных федеральным законом.

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

Согласие принял

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (должность)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Согласие родителя (законного представителя) на размещение информации (публикацию) о ребенке на сайте
Детского сада № 57**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и со статьей 152.1.
Гражданского Кодекса Российской Федерации

Я, _____
паспорт серия _____ № _____ код подразделения _____ выдан «____» _____ 20__ г.,
зарегистрированный по адресу: _____

_____, являюсь законным представителем несовершеннолетнего

(Ф.И.О. ребёнка полностью, число, месяц, год рождения)

обучающегося в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 57
комбинированного вида в группе _____, на основании пункта 1 статьи 64 Семейного
кодекса Российской Федерации, что подтверждается Свидетельством о рождении от «____» _____ 20__ г.
№ _____ настоящим даю своё согласие на размещение фотографии и иной личной
информации моего ребёнка на сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 57» по адресу: <https://dou57.obrku.ru>.

Я даю согласие на размещение персональных данных моего ребенка только при условии соблюдения принципов размещения
информации на Интернет-ресурсах образовательного учреждения, а именно:

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

Уведомлен о том, что в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте образовательного учреждения без
получения моего согласия, могут быть указаны лишь фамилия и имя ребенка либо фамилия, имя и отчество родителя.

Представителем Детского сада № 57 при получении согласия на размещение персональных данных мне разъяснены возможные
риски и последствия опубликования персональных данных в сети Интернет и то, что образовательное учреждение не несет
ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя)
на опубликование персональных данных.

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

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

Настоящее согласие дано мной _____
(Фамилия, инициалы родителя (законного представителя))

и действует на период обучения моего ребенка _____
(Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

_____ в данном образовательном учреждении.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа,
который может быть направлен мной в адрес образовательного учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о
вручении либо вручен лично под расписку представителю образовательного учреждения.

(подпись)

(Фамилия, инициалы родителя (законного представителя))

дата

Согласие принял

(подпись)

(Ф.И.О.)

(должность)

«____» _____ 20__ г.

Решение руководителя

от «___» _____ 20__ года

(подпись)

Заведующему Детским садом № 57 Н.В.Гоглачёвой

от _____

(Ф.И.О. (последнее-при наличии) заявителя)

Паспорт № _____ выдан _____
(документ, удостоверяющий личность, серия, номер, когда, кем выдан)

Заявление

Прошу зачислить в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 57»
моего ребенка _____

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

_____ на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в _____

(дата рождения)

(возрастная группа)

_____ общеразвивающей направленности

Дата приема на обучение _____ Режим пребывания ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ номер _____ дата
выдачи _____ кем выдан _____

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

Язык образования _____ родной язык из числа языков народов Российской Федерации

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):

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): № _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

ФИО матери _____

Контактный телефон _____ e-mail _____

ФИО отца _____

Контактный телефон _____ e-mail _____

(дата)

(подпись)

(ФИО)

С Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими
документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности
обучающихся, с распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении
образовательных организаций за конкретными территориями, в том числе через официальный сайт образовательной
организации, ознакомлен(а)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заявление принял: _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Рег. № _____ «___» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 57»
утвержденным приказом заведующего Детским садом № 57
от 25.07.2024 № 64

Заведующему Детским садом № 57 Н.В.Гоглачёвой

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
Адрес места жительства: Свердловская область
6234_____г. Каменск - Уральский

Контактный телефон: _____

**Согласие на обучение ребёнка с ограниченными возможностями здоровья
по адаптированной образовательной программе**

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребёнка с ограниченными возможностями здоровья)
являющийся _____
(матерью/отцом/законным представителем)

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

руководствуясь ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 «273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций в условиях инклюзии

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)
от «____» _____ 20____ г. № _____, даю согласие на обучение

(Ф.И.О. ребенка)
по адаптированной образовательной программе в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 57».

Приложение:

1. Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии) от «____» _____ 20____ г.
№_____.

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

Приложение № 5
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 57»
утвержденным приказом заведующего Детским садом № 57
от 25.07.2024 № 64

Журнал регистрации заявлений о приеме обучающихся в Детский сад № 57

№ п/п	Рег. номер заявления	Дата подачи заявления	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Домашний адрес, телефон	Подпись ответственного лица за прием документов
1	2	3	4	5	6	7

Расписка о регистрации заявления и приеме документов

Настоящая расписка выдана _____
(Ф.И.О. родителя (законного
представителя)
в том, что его (ее) заявление о приеме его (ее) сына (дочери)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 57»
зарегистрировано в журнале регистрации заявлений о приеме обучающихся в Детский сад № 57
регистрационный номер _____ от «_____» _____ 20____ г.
Перечень документов, представленных родителем (законным представителем):

1. ☐ Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
2. ☐ Свидетельство о рождении ребенка;
3. ☐ Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на
закрепленной территории;

4. ☐ Заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
5. ☐ Документ, подтверждающий установление опеки.

Перечень документов, представленных родителем (законным представителем), являющимся иностранным
гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

6. ☐ Копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность
представления прав ребенка);
7. ☐ Копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным
гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на
территории Российской Федерации;
8. ☐ Копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или
лицом без гражданства;
9. ☐ Копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным)
представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при
наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства
(при наличии);
10. ☐ Копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой
деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям)
(законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика,
(при наличии).

Ответственный за прием документов:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(должность)

Договор № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Каменск-Уральский

«____» _____ 20____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 57», осуществляющее образовательную деятельность (далее — образовательная организация) на основании лицензии от 07.09.2011 г. 66№ 001469 выданной Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Гоглачёвой Натальи Вячеславовны**, действующего на основании Устава, утвержденного приказом начальника органа местного самоуправления «Управление образования города Каменска-Уральского» и родитель (законный представитель) ребенка

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

именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», в лице

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

действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____

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

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый (ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые 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 дошкольного образования, 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; адаптированная образовательная программа дошкольного образования.

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 устанавливается Правилами внутреннего распорядка образовательной организации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

(направленность группы - общеразвивающая, компенсирующая)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, форма, а также размер, сроки и порядок оплаты которых регулируются Договором о предоставлении дополнительных образовательных услуг.

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

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

2.1.4. Вести в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом Образовательной организации.

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:

а) по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора:

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

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

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

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

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

2.2.7. Быть полностью или частично освобожденным от внесения родительской платы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования Каменск-Уральского городского округа.

2.2.8. 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.

2.2.8.1. Размер компенсации части родительской платы регулируется Постановлением правительства Свердловской области «О порядке предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»

-на первого ребенка в размере 20 процентов от размера родительской платы за присмотр и уход за детьми;

-на второго ребенка - 50 процентов от размера родительской платы, установленного постановлением администрации области, но не более внесенной родительской платы;

-на третьего ребенка и последующих детей - 70 процентов от размера родительской платы, установленного постановлением администрации области, но не более внесенной родительской платы. При этом в соответствии с частью 1 статьи 54 Семейного кодекса Российской Федерации ребенком признается лицо, не достигшее возраста восемнадцати лет (совершеннолетия). Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.

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", образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992г. № 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. Приостанавливать функционирование образовательной организации (группы) на период проведения ремонтов, а также мероприятий, связанных с выполнением требований нормативно-правовых актов по обеспечению безопасных условий пребывания Воспитанников в образовательной организации.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, кратность и время приёма которого, определены в приложении № 1 к настоящему договору.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 1 месяц 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.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора, а также за дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении (соглашении) к настоящему Договору.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Детского сада № 100.

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

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

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

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

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

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

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

(стоимость в рублях)

Дошкольное образование предоставляется за счет средств бюджета в объеме ФГОС дошкольного образования.

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 на основании приказа органа местного самоуправления «Управление образования города Каменска – Уральского».

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, в сумме (_____)

рублей.

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за расчетным, на лицевой счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

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.

Плата расходуеться:

1) на приобретение продуктов питания;

2) на хозяйственно-бытовое обслуживание воспитанников, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

3.5. Перерасчет платы производится на основании приказа заведующего Детским садом № 57 по следующим основаниям:

а) в связи с приостановлением работы группы или Детского сада № 57 вследствие карантина, предписания государственных органов надзора, на основании приказа заведующего Детским садом или решения суда, если ребенку не предоставлено место в другом детском саду. При предоставлении места ребенку в другом детском саду плата вносится на лицевой счет данного детского сада.

б) болезнь воспитанника;

в) заявление родителей (законных представителей) о временном непосещении воспитанником Детского сада № 57 независимо от причин;

г) отчисление воспитанника.

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. Перерасчет платы производится только в части расходов на приобретение продуктов питания.

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

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Регулирование отношений между Заказчиком и Исполнителем по оказанию платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику Детского сада № 57 определяется дополнительным Соглашением к настоящему Договору.

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

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

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VII. Заключительные положения

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

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 57»	_____ Ф.И.О. (полностью) _____
623426, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Калинина, дом 58а Тел: 8 (3439) 398-057 Эл. почта: dou_57_ku@mail.ru ИНН 6612022139	Паспорт: серия _____ № _____ выдан « ____ » _____ _____ _____ Адрес места жительства: 6234 _____ Свердловская обл., г. Каменск-Уральский, ул. _____

	ДОМ _____, КВ. _____ тел. _____
Заведующий Детским садом № 57 _____ Н.В. Гоглачёва МП	Подпись Заказчика: _____

Второй экземпляр договора получен на руки:

Дата: _____ Подпись: _____

Соглашение № _____

г. Каменск-Уральский

от « _____ » _____ 20 ____ г.

к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования от

« ____ » _____ 20 ____ г. № ____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 57» (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 07.09.2011 г. 66№ 001469 выданной Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Гоглачёвой Н.В., действующего на основании Устава, утвержденного приказом органа местного самоуправления «Управление образования города Каменска-Уральского»

и _____,

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу 6234 _____ Свердловская обл., г. Каменск-Уральский,

ул. _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый (ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Внести в Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____ следующие изменения:

1.1. Пункт 3.1. изложить в следующей редакции: «3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником _____ (далее – _____ родительская плата) _____ составляет _____ рублей»

(стоимость в рублях)

и далее по тексту...

1.2. Пункт 3.3. изложить в следующей редакции «Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме _____ рублей

(сумма прописью)

2. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

3. В остальном условия договора не меняются.

4. Настоящее Соглашение является неотъемлемой частью договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г., составленного на одном листе в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, имеющих юридическую силу.

5. Адреса и подписи сторон:

6. Адреса и подписи сторон:

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 57»	_____ Ф.И.О. (полностью) _____
623426, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Калинина, дом 58а Тел: 8 (3439) 398-057 Эл. почта: dou_57_ku@mail.ru ИНН 6612022139	Паспорт: серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ _____ _____

	Адрес места жительства: 6234_____Свердловская обл., г. Каменск-Уральский, ул. _____ дом _____, кв. _____ тел. _____
Заведующий Детским садом № 57 _____Н.В.Гоглачёва МП	Подпись Заказчика: _____

Второй экземпляр договора получен на руки:

Дата: _____ Подпись: _____