

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –  
ДЕТСКИЙ САД № 516

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
Протокол № 1 от «28» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий  
МБДОУ детского сада № 516  
Е.В.Абакумова  
Приказ № 132 от «01» сентября 2020 г.



**ПРАВИЛА**  
**ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ**  
**ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное**  
**учреждение – детский сад № 516**

г. Екатеринбург, 2020

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет Правила приёма (далее – Правила) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 516 (далее - МБДОУ), реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.2. Зачисление ребёнка в МБДОУ осуществляется в соответствии:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 23.03.2015 г. № 722 «Об утверждении перечня государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в Муниципальном казённом учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «город Екатеринбург» (в редакции Постановления Администрации города Екатеринбурга от 15.12.2016 № 2455);
- Распоряжение Администрации города Екатеринбурга от 22.12.2015 № 170-р «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых Управления образования Администрации города Екатеринбурга»;
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями (с изменениями);
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 04.07.2019 г. № 1635 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.06.2012 г. № 2807 (в редакции от 13.04.2018 № 735) «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
- Распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 22.11.2016 г. № 2561/46/36 «Положение о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» (с изменениями, утвержденными Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга от 28.04.2020 № 914/46/36);
- Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 27.02.2017 г. № 965/46/36 «Об утверждении методических рекомендаций по организации учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и зачислению детей в муниципальные дошкольные образовательные организации»;
- Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 24.12.2019 № 2975/46/36 «О внесении изменений в Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 20.11.2018 № 3014/46/36 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за присмотр и уход за детьми, в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, функции учредителя которых осуществляет Департамент образования Администрации города Екатеринбурга»;
- Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 05.03.2020 № 405/46/36 «О внесении изменений в распоряжение Департамента

образования Администрации города Екатеринбурга от 18.11.2016 № 2543/46/36 «Об утверждении Порядка взимания платы с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за присмотр и уход за детьми, в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, функции учредителя которых осуществляет Департамент образования Администрации города Екатеринбурга»;

- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденные постановлением Главного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.3049-13);
- Иными федеральными и подзаконными актами, Уставом МБДОУ - детский сад № 516.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

- **обучающийся (воспитанник)** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;
- **участники образовательных отношений** – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- **образовательная организация** – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана (МБДОУ);
- **группа полного дня (далее – ГПД)** – группа, в которой осуществляется образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования и услуга по присмотру и уходу;
- **группа кратковременного пребывания (далее – ГКП)** - группа, в которой осуществляется образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- **дети, родители (законные представители) которых имеют внеочередное и первоочередное право на предоставление места в МБДОУ** – категория детей в электронной очереди, которые в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством имеют внеочередное и первоочередное право на предоставление места в МДОУ;
- **поименный список детей** - список детей, направляемых для зачисления в МБДОУ, из числа детей, состоящих на учете и подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;
- **период комплектования МДОУ на следующий учебный год** – с 1 апреля по 30 июня текущего года;
- **период доукомплектования МДОУ в течение учебного года** – с 1 июля по 31 марта текущего учебного года;
- **заявители** - родители или законные представители (опекуны, попечители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, лицом без гражданства или иностранным гражданином, постоянно проживающего или временно пребывающего на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

От имени заявителя заявление о постановке ребенка на учет, заявление о смене учреждения, заявление об информировании о номере очереди, заявление о зачислении ребенка в учреждение может подать его представитель при предъявлении доверенности, нотариально удостоверенной доверенности или доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной доверенности, оформленной в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Опекуны и попечители представляют решения органов опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над несовершеннолетними.

- **направление** – поименный список детей, утверждённый городской комиссией и направленный в каждое МДОУ распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга.

1.4. Настоящие Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников МБДОУ,

определение сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) в МБДОУ.

1.5. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников отношений, при осуществлении процедуры приёма (зачисления) обучающихся в МБДОУ и обеспечивают приём в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.6. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приёма (зачисления) в МБДОУ.

1.5. Правила принимаются Педагогическим советом МБДОУ и утверждаются приказом заведующего.

## **2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРИЁМУ (ЗАЧИСЛЕНИЮ) ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В МБДОУ**

2.1. Приём в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих за исключением лиц, которым Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

2.2. Приём в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Приём в государственные или муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.4. Документы о приёме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.5. Правила приёма в государственные и муниципальные образовательные организации на обучение обеспечивают также приём в организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закреплённая территория). Образовательная организация размещает на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации Постановление Администрации города Екатеринбурга "О закреплении территорий муниципального образования "город Екатеринбург" за муниципальными дошкольными образовательными организациями" за конкретными территориями издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

2.7. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей

(законных представителей) и на основании рекомендаций, указанных в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

2.9. Образовательная организация в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.10. В соответствующем разделе официального сайта МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на информационном стенде, расположенном в помещении учреждения, размещается информация о:

- Распорядительном акте Департамента образования города Екатеринбурга о закреплении территорий за муниципальным дошкольным образовательным учреждением;
- Настоящих Правил;
- Информации о графике приёма документов;
- Форме заявления о приёме в детский сад;
- Форме зачисления в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация);
- Форме заявления о приёме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам;
- Информации о направлении обучения по дополнительным общеразвивающим программам;
- Количестве детей, обучающихся в МБДОУ, возрастных группах, формах обучения;
- Форме договора об образовании по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и оказания услуг по присмотру и уходу за детьми;
- Дополнительная информация по текущему приему.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. **(Приложение 4)**

2.12. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **3. ПОРЯДОК ПРИЁМА В МБДОУ**

3.1 В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 3-х до 7-ми лет, проживающие (временно проживающие) на территории муниципального образования «город Екатеринбург». Основанием для начала процедуры приёма (зачисления) ребёнка в МБДОУ является решение городской комиссии об утверждении списка учётных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, которым предоставлено место в МБДОУ – детский сад № 516. Копии распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга с утверждёнными поимёнными списками детей, регистрируются в журнале № 04.01 (согласно Номенклатуры дел) **«Журнал регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга "О направлении утверждённых списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования"».** **(Приложение 1)**

3.2. В период основного комплектования до 25 мая утверждённые поимённые списки детей направляются в МБДОУ. В период дополнительного комплектования до 10 числа текущего месяца, утверждённые поимённые списки детей направляются в МБДОУ.

3.3 До 30 июня текущего года заведующий МБДОУ проводит мероприятия по зачислению детей в МБДОУ из поимённых списков детей, утверждённых Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

3.4 В течение 5 дней, с момента появления списков детей, получивших место по результатам комплектования, заведующий осуществляет информирование родителей (законных

представителей) о включении ребенка в поименный список для получения образования по образовательным программам дошкольного образования одним из указанных способов:

- по телефону;
- направление заказного письма по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении, **Уведомление (Приложение 2)** о предоставлении ребёнку места в МБДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления;
- направление письма на электронную почту, указанную заявителем в учётной карточке;
- непосредственно – при личном обращении родителя (законного представителя) к заведующему (ответственному лицу) МБДОУ. Дата и способ оповещения регистрируется в журнале № 04.02 (согласно Номенклатуре дел) в **Журнале оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников, о включении детей в поименный список МБДОУ. (Приложение 3)**

3.5. Приём в МБДОУ осуществляется при личном обращении родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении следующих документов:

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
2. Свидетельство о рождении;
3. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
4. Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
7. Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение (по форме №026-у) с заключением «ясельной комиссии о возможности посещения МБДОУ (срок действия: специалисты – полгода, анализы – 10 дней);
8. СНИЛС ребёнка (при наличии, по желанию родителей (законных представителей));
9. СНИЛС одного из родителей (при наличии, по желанию родителей (законных представителей));
10. Банковские реквизиты одного из родителей (для оформления компенсации платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за воспитанником) (при наличии, по желанию родителей (законных представителей)).

3.6. Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (виза, в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), иные документы предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык (верность перевода документа либо подлинность подписи переводчика удостоверяется нотариусом).

3.7. Приём в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.8. **Заявление о приёме ребёнка в МБДОУ** – детский сад № 516 (форма заявления размещена на сайте МБДОУ – детский сад № 516, по адресу: 516ekb.tvoyasadik.ru), МБДОУ может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования; родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении

посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. **(Приложение 4)**

3.9. В заявлении о приёме родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- 2) дата рождения ребёнка;
- 3) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- 4) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- 5) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 6) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- 7) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 8) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 9) выбор языка образования (родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- 10) обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- 11) направленность дошкольной группы;
- 12) режим пребывания ребёнка;
- 13) дата приёма на обучение;
- 14) фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестёр, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства.

3.10. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале № 04.03 (согласно Номенклатуре дел) «**Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приёме в МДОУ**». **(Приложение 5)**

Оригинал заявления прикрепляется к приказу о зачислении ребенка в МБДОУ, в личном деле хранится ксерокопия, заверенная заведующим.

**Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя)** и воспитанника фиксируется подписью родителя (законного представителя) в порядке, в установленном законодательством Российской Федерации. **(Приложение 6)**

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады), Уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, ООО МБДОУ – детский сад № 516, образовательными программами и другими документами, регламентирующим организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а), в заявлении о приёме в МБДОУ заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. **(Приложение 4)**

3.11. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается **Расписка в получении документов (Приложение 7)**, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего МБДОУ, ответственного за приём документов, и печатью МБДОУ.

3.12. После приёма документов, указанных в пункте 3.5. настоящих Правил, заключается **договор об образовании** по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – договор) **(Приложение 8)** с родителями (законными представителями) ребенка, о чем вносится запись в журнал № 04.04 (согласно Номенклатуре дел) **«Журнал регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями)».** **(Приложение 9)**

3.13. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребёнка **(Приложение 10)** в образовательную организацию в течение трёх рабочих дней после заключения договора, о чём вносится запись в журнале № 04.05 (согласно Номенклатуре дел) **«Журнал регистрации приказов по детям»** **(Приложение 11)** и в журнале № 04.06 (согласно Номенклатуре дел) **«Журнал движения детей».** **(Приложение 12)**

3.14. На каждого ребёнка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные родителями (законными представителями) документы. **(Приложение 13)**

3.15. После зачисления детей в МБДОУ на 1 число следующего месяца создается реестр зачисления детей на текущий учебный год, для размещения на сайте. **(Приложение 14)**

3.16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 3.5. настоящих Правил, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребёнку предоставляется при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе и программы соответствующей направленности в течение учебного года.

3.17. Доукомплектование МБДОУ в течение учебного года производится в том же порядке, что и основной период комплектования.

3.18. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребёнка, они должны предоставить МБДОУ письменный отказ от предоставления персональных данных ребёнка.

3.19. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, МБДОУ обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

#### **4. ОТКАЗ В ПРИЁМЕ (ЗАЧИСЛЕНИИ) ВОСПИТАННИКОВ**

4.1. В приёме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». **(Приложение 14)**

4.2. В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

#### **5. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В МБДОУ**

5.1. Период комплектования ДОУ на следующий год – с 1 апреля по 30 июня текущего года.

5.2. Период доукомплектования ДОУ в течение учебного года – с 1 июля по 31 марта учебного текущего года.

5.3. Зачисление детей во вновь создаваемые группы на свободные места в действующих группах МБДОУ осуществляется до даты указанной в распоряжении Департамента образования города Екатеринбурга «Об утверждении списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования».

5.4. При доукомплектовании МБДОУ зачисление детей осуществляется в течение периода указанного в Распоряжении Департамента образования.

5.5. В случае если в установленные сроки родители (законные представители) не явились с заявлением о зачислении ребёнка и (или) не предоставили необходимый пакет документов, место в МБДОУ считается свободным.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приёму (зачислению) ребёнка осуществляет заведующий МБДОУ.

6.2. График приёма родителей (законных представителей) по вопросам приёма (зачисления) детей в МБДОУ доводится до сведения родителей (законных представителей) путём размещения его на информационных стендах и на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет». **(Приложение 15)**

6.3. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента утверждения их заведующим МБДОУ.

6.4. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приёма (зачисления) ребёнка в МБДОУ через размещение на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде МБДОУ.

6.5. В настоящие Правила могут вноситься изменения, дополнения в соответствии законодательства Российской Федерации.

Правила приняты с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних (протокол № 1 от «31» августа 2020 г.)

**Приложение 1**  
к Правилам приёма  
на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
в МБДОУ – детский сад № 516

**Журнал № 04.01 (согласно «Номенклатуре дел»)**

**Журнал регистрации Распоряжений Департамента образования  
Администрации города Екатеринбург  
«О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по  
образовательным программам дошкольного образования»**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата распорядительного документа</b>	<b>Номер распорядительного документа</b>	<b>Дата получения поименных списков</b>	<b>Примечание</b>

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**для родителей (законных представителей) о включении ребёнка в поимённый список для получения образования**  
**по программам дошкольного образования в МДОО**

Уважаемые родители (законные представители) \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя и дата рождение ребёнка

Ваш сын (дочь) включены в поимённый список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_,  
контактный телефон МДОО: \_\_\_\_\_

Для заключения договора об образовании между Вами и МДОО Вам необходимо в срок до \_\_\_\_\_ предоставить руководителю МБДОУ Абакумовой Елене Валерьевне или ответственному лицу Красильниковой Татьяне Борисовне за приём документов следующие документы:

1. Заявление о приёме в МДОО (форма заявления размещена на сайте МДОО, по адресу: <https://516kb.tvoyasadik.ru>);
2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка;
3. Свидетельство о рождении ребёнка;
4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
5. Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
6. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
7. Медицинская карта ребёнка с заключением «ясельной» комиссии о возможности посещения МДОО;
8. СНИЛС ребёнка (при наличии, по желанию родителей (законных представителей));
9. СНИЛС одного из родителей (при наличии, по желанию родителей (законных представителей)).

В случае если указанные выше документы не будут предоставлены Вами в установленный срок, место предоставленное в \_\_\_\_\_, будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очерёдности (дата постановки на учёт) ребёнку.

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо обратиться к руководителю МДОО с заявлением в срок до \_\_\_\_\_.

Дни и часы приёма родителей (законных представителей): понедельник 7.30-11.00  
среда 14.00-18.00

С уважением, руководитель МДОО: \_\_\_\_\_ / Е.В. Абакумова /

УВЕДОМЛЕНИЕ ПОЛУЧИЛ: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Приложение 4**  
к Правилам приёма  
на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
в МБДОУ – детский сад № 516

Заведующему МБДОУ - детского сада № 516  
Абакумовой Е.В.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Код подразделения: \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(область, индекс, город, улица, дом, квартира)

**3**

**заявление.**

Я,

\_\_\_\_\_ прошу

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)

зачислить моего сына (дочь)

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка

дата рождения ребенка \_\_\_\_\_, место

рождения \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
ребенка: \_\_\_\_\_

кем выдано \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(индекс, город, улица, дом, корпус (при наличии), квартира)

в группу для детей в возрасте от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_\_\_\_ года

(число и месяц)

\_\_\_\_\_ (направленность дошкольной группы)

с режимом пребывания в образовательном \_\_\_\_\_  
учреждении \_\_\_\_\_

часов \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Ф.И.О., статус \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес места  
жительства \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_ Е-

mail: \_\_\_\_\_

Ф.И.О., статус

Адрес места

жительства

Контактный телефон \_\_\_\_\_ Е-

mail: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

**Ознакомлен(а) со следующими документами:**

Уставом МБДОУ. Лицензией на осуществление образовательной деятельности. Образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 516, разработанной с учетом Примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования, с распорядительным актом о закреплённой за МБДОУ территорией. Локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, в том числе размещёнными на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» ознакомлен(а) \_\_\_\_\_.

дата

подпись

расшифровка

Руководствуясь статьёй 14 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 11. Приказа Министерства просвещения РФ от 21.01.2019 г. № 32 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1014», а именно: «В образовательных организациях образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей)». Даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на \_\_\_\_\_ языке.

дата

подпись

расшифровка подписи

«Расписку в получении документов», содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ - детский сад № 516, о перечне предоставленных документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации получил(а) на руки.

дата

подпись

расшифровка подписи

Я,

(ФИО)

даю согласие на использование и обработку персональных данных и персональных данных моего ребенка по существующим технологиям обработки документов:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, родителей (законных представителей);
- 2) дата рождения ребенка;
- 3) место рождения ребенка;

- 4) контактный телефон и адрес электронной почты родителей (законных представителей);
- 5) адрес места жительства ребенка, родителей (законных представителей);
- 6) паспортные данные;
- 7) свидетельство о рождении ребёнка;
- 8) Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: **бессрочно**

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

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

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(расшифровка)

(подпись)

*Заявление зарегистрировано в Журнале регистраций*

о \_\_\_\_\_

заявлений о приеме в ДОУ под № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

*Издан приказ*

*от*



**Приложение 6**  
к Правилам приёма  
на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
в МБДОУ – детский сад № 516

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных воспитанника**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО законного представителя)

Паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер, код подразделения)

\_\_\_\_\_ (наименование органа, выдавшего паспорт, число, месяц, год)

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

являюсь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (далее - Воспитанник) обучающейся в  
(ФИО ребенка, число, месяц, год рождения)

\_\_\_\_\_ на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса  
(наименование организации)

Российской Федерации, что подтверждается \_\_\_\_\_  
(документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем несовершеннолетнего ребенка)

настоящим даю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка в образовательной организации ДОУ с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Воспитанниками образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах. Я предоставляю ДОУ право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Воспитанника: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. ДОУ вправе размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: родителям (законным представителям) воспитанника, а также административным и педагогическим работникам ДОУ. ДОУ вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанников в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

Данные о детях:

1. Сведения личного дела воспитанника: фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; номер свидетельства о рождении, дата выдачи и кем выдано свидетельство; родной язык; дата поступления в ДОУ, в какую возрастную группу поступил, номер и дата приказа о зачислении; дата отчисления из ДОУ, из какой группы отчислен, номер и дата приказа об отчислении, причины отчисления, метка о выдаче личного дела; где воспитывался и обучался до поступления в ДОУ; сведения о переходе из одного ДОУ в другую, в том числе наименование ДОУ и возрастной группы из которой прибыл Воспитанник, а также наименование ДОУ и возрастной группы, в которые зачислен Воспитанник; домашний адрес; фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей), контактные телефоны; состояние здоровья, включая данные о медицинской группе.

## 2. Согласие на размещение фотографий и иной личной информации моего ребенка на сайте

(наименование организации, адрес)

Я даю согласие на размещение персональных данных моего ребенка только при условии соблюдения принципов размещения информации на Интернет – ресурсах ДООУ, 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 ДООУ без получения моего согласия, могут быть указаны лишь фамилия и имя Воспитывающегося либо фамилия, имя и отчество родителя. Представителем ДООУ при получении согласия на размещение персональных данных мне разъяснены возможные риски и последствия опубликования персональных данных в сети Интернет и то, что ДООУ 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 с документами ДООУ, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящие согласие дано мной «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует на период обучения моего ребенка \_\_\_\_\_ в ДООУ.

(ФИО ребенка)

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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

**Приложение 7**  
к Правилам приёма  
на обучение по  
образовательным  
программам дошкольного  
образования  
в МБДОУ – детский сад № 516

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ**

Настоящим подтверждается, что « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в МБДОУ - детский сад № 516  
приняты \_\_\_\_\_ документы  
от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

на \_\_\_\_\_ ребенка \_\_\_\_\_ дата  
рождения \_\_\_\_\_

согласно перечня:

заявление о приеме ребенка в МБДОУ регистрационный номер \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

копия свидетельства о рождении ребенка (детей) (указать фамилию, имя ребенка (детей), дату рождения)

свидетельство (справка) о регистрации ребенка по месту жительства (при наличии)

медицинская карта ребенка

документы сдал: \_\_\_\_\_

Фамилия имя отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ (подпись)

документы принял: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов

(подпись)

Заведующий МБДОУ - детский сад № 516

Е.В.Абакумова

М.П.

**Приложение 8**  
к Правилам приёма  
на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
в МБДОУ – детский сад № 516

**ДОГОВОР № 00/2020**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**детский сад № 516**

г. Екатеринбург  
2020 г.

« » \_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 516 Верх – Исетского района, города Екатеринбурга осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от 12.04.2016 г., регистрационный номер № 18502; серия 66Л01 № 005171, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Елены Валерьевны Абакумовой, действующего на основании Устава № 1396/46/36 от 10.08.2015 г. с одной стороны, и родитель (законный представитель) ребенка \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_ *з.п.* проживающего по адресу: \_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: *очная*.

1.3. В МБДОУ образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

1.4. Наименование образовательной программы: *Основная общеобразовательная программа-образовательная программа дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 516*, разработанная с учетом Примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования, реализуемая на государственном языке Российской Федерации – русском.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении - МБДОУ функционирует в режиме 10,5 – часового пребывания детей с 07.30 до 18.00 часов и пятидневной рабочей недели, исключая выходные и праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

### 2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определены Договором об оказании платных образовательных услуг.

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

2.1.4. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- в период карантина;
- в летний период;
- при наличии места.

2.1.5. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию МБДОУ – Центр развития ребенка – детский сад «Радуга» с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его

развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика, в том числе посредством информационных стендов и официального сайта образовательной организации.

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, субботники и др.).

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

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на основании заявления (на первого ребенка 20 %, на второго ребенка 50 %, на третьего ребенка 70 %, на четвертого ребенка и последующих детей 100 % взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях). Средний размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательную организацию, а также порядок обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, и порядок выплаты этой компенсации и порядок исчисления размера среднедушевого дохода семьи, устанавливаются Правительством Свердловской области.

Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за ребенком \_\_\_\_\_ в образовательной организации, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на основании заявления родителя ребенка (законного представителя) \_\_\_\_\_ начисляется в соответствии с Законом Свердловской области от 17.07.2013 г. № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области» (ред.30.07.2019г.) на основании статьи 23 вышеуказанного закона, дополненной частью следующего содержания: «Компенсация, указанная в части первой настоящей статьи, предоставляется родителям (законным представителям) детей, посещающих государственные образовательные организации Свердловской области, муниципальные образовательные организации и частные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, в случае, если размер среднедушевого дохода семьи не превышает полутора величин прожиточного минимума на душу населения, установленного в Свердловской области».

2.2.8. Расторгнуть настоящий договор досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Воспитанника или родителей (законных представителей) и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) перед Исполнителем.

2.2.9. Получать своевременную информацию о здоровьесберегающих мероприятиях, по вопросам организации питания Воспитанников.

2.2.10. В случае конфликтной ситуации обращаться к заведующему образовательной организации для ее разрешения.

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 Воспитанника и Заказчика, в том числе посредством информационных стендов и официального сайта образовательной организации.

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 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», в том числе посредством информационных стендов и официального сайта образовательной организации.

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 с учетом его индивидуальных особенностей и фактического времени пребывания Воспитанника в образовательной организации.

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

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

- 2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды в рамках бюджетного финансирования.
- 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым трехразовым сбалансированным питанием, с дополнительным вторым завтраком в 10-00 часов, соответствующим принципам рационального питания. Обеспечивать соблюдение режима питания и его качество.
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика в течении месяца после заседания медико-психолого-педагогического консилиума образовательной организации, 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 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.3.14. Предоставлять Воспитаннику возможность пребывания в образовательной организации в соответствии с режимом работы образовательной организации с 7.30 до 18.00 (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни).

#### 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 авансом вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора, а также за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги.
- 2.4.3. При зачислении Воспитанника в образовательную организацию и на период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом и локальными 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.
- 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.
- В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 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), установленной Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за присмотр и уход за детьми, в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, функции учредителя которых осуществляет Департамент образования Администрации города Екатеринбурга» от 20.11.2018. № 3014/46/36 составляет **3070-00 рублей ежемесячно**.

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 авансом ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме 3070-00 три тысячи семьдесят) рублей 00 копеек путем

(сумма прописью)

перечисления денежных средств в безналичном порядке на счет образовательной организации, указанный в разделе 7, в срок не позднее 10 числа месяца, предшествующего (следующего) за периодом оплаты.

### 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.

### 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 одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации. Преждевременное отчисление Воспитанника из образовательной организации производится по заявлению родителя.

#### 6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» августа 2024 года.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### 7. Реквизиты и подписи сторон

##### Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
- детский сад № 516

620102, г. Екатеринбург, ул. Ясная, 12

тел. 212-71-16, 212-71-22

Банковские реквизиты:

ИНН/КПП 6658089721/665801001

Департамент финансов Екатеринбурга (МБДОУ - детский сад № 516,  
л/сч 49301042042)

Р/сч. 40701.810.9.0000.3000001 УРАЛЬСКОЕ ГУ Банка России г.

Екатеринбурга

БИК 046577001

Телефон: 8(343) 212-71-16, <https://516ekb.tvoyasadik.ru/>

Заведующий МБДОУ детский сад № 516

\_\_\_\_\_ Е.В. Абакумова

М.П.

##### Заказчик

\_\_\_\_\_

Паспортные данные

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_:

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (с индексом):

\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(расшифровка)

С документами, указанными в п. 2.3.1., 2.3.3. настоящего договора, ознакомлен(на)

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

(дата)

Экземпляр договора получен на руки

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

(дата)

**Приложение 9**  
к Правилам приёма  
на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
в МБДОУ - детский сад № 516

**Журнал № 04.04 (согласно «Номенклатуре дел»)**

**Журнал регистрации договоров об образовании по образовательным  
программам дошкольного образования**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата заключения договора</b>	<b>№ договора</b>	<b>Фамилия, имя. воспитанника</b>	<b>Ф.И.О. родителя (законного представителя)</b>	<b>Срок действия договора (количество лет)</b>	<b>Дата окончания договора</b>

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –  
ДЕТСКИЙ САД № 516**

**ПРИКАЗ № 160**

25.08.2020 г.

г. Екатеринбург

*О зачислении*

На основании заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения, договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Зачислить во вторую младшую группу № 2 (3-4лет) следующих детей:

№	ФИ ребенка	Дата рождения	№ договора
1.			

Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга № \_\_\_\_\_ от 03.07.2020 г.

2. Приступить к обучению по образовательным программам дошкольного образования с 01.09.2020 г.
3. Предоставление родителем (законным представителем) медицинского заключения (медицинской карты) ребенка необходимо по факту, но до выхода ребенка в МБДОУ.

Заведующий МБДОУ - детский сад № 516

Е.В.Абакумова

*С приказом № 160 от 25.08.2020 г. ознакомлен (а):*

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

**Журнал № 04.05 (согласно «Номенклатуре дел»)**

**Журнал регистрации приказов по детям**

Дата	Номер приказа	Содержание	Кол-во листов	Кем подписан



**Приложение 13**  
к Правилам приёма  
на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
в МБДОУ - детский сад № 516

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга  
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 516**



Начато: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Окончено: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

<b>№ п/п</b>	<b>Опись обязательных документов, находящихся в деле</b>
1.	Копия свидетельства о рождении
2.	Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в МДОО
3.	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 516
4.	Дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 516 (при наличии)
5.	Приказ МБДОУ о зачислении ребенка в МДОО
6.	Копия распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга с утвержденным поименным списком детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования
7.	Согласие на обработку персональных данных
8.	Расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов
9.	Личное дело обучающегося, в отношении которого осуществлен перевод из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (при наличии)

**Приложение 14**  
к Правилам приёма  
на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
в МБДОУ - детский сад № 516

**Реестр зачисления детей на текущий учебный год**

<b>Реквизиты распорядительного акта</b>	<b>Наименование группы возрастной группы</b>	<b>Возраст детей</b>	<b>Количество зачисленных в указанную возрастную группу</b>

**Приложение 15**  
к Правилам приёма  
на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
в МБДОУ - детский сад № 516

**Регламент зачисления детей**

**в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 516**

Зачисление детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 516 осуществляется в соответствии с Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования дошкольного образования (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236), Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 (с изменениями от 25.06.202 № 320)

**Дни и часы приёма родителей (законных представителей):**

Понедельник: 07.30-11.00

Среда: 09.00 – 18.00

**При зачислении ребенка в МБДОУ необходимо предоставить следующие документы:**

- 1) заявление о приёме в МДОУ
- 2) Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 3) Свидетельство о рождении;
- 4) Медицинское заключение (по форме № 026-у) с заключением «ясельной комиссии о возможности посещения МБДОУ ;
- 5) Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 6) 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;
- 7) Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);