

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

МДОУ – детский сад №7

Протокол № 2

От 26.11.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ – детский сад №7

Т.В.Губанова

Приказ № 409/7

От 05.12.2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ В МДОУ – ДЕТСКИЙ САД № 7 Г.КОТОВО
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- 1) Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (с изменениями);
- 2) Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210 -ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями);
- 3) Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 -ФЗ «О персональных данных» (с изменениями);
- 4) Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями);
- 5) Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах» (с изменениями);
- 6) Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки РФ от 15.05.2020 № 236) (с изменениями от 04 октября 2021 года, 23 января 2023);
- 7) Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 01.12.2022 N 1048, № 783 от 25.10.2023);
- 8) Приказом Министерства Образования и науки Российской Федерации «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» от 13.01.2014 года N 8 (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 10.11.2021 года № 812, от 18.04.2024 N 263);
- 9) уставом МДОУ детский сад № 7 (далее по тексту- МДОУ).

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении приема в МДОУ, определение сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приеме (зачислении) в МДОУ.

1.3. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) обучающихся в МДОУ и обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приёма (зачисления) ребёнка в МДОУ.

1.5. Правила принимаются с учетом мнения Педагогического совета МДОУ, и утверждаются приказом заведующего МДОУ, действуют до принятия новой редакции.

1.6. Основные понятия, используемые в настоящих правилах:

- закрепленная территория - конкретная территория муниципального образования «город Котово», которая правовым актом органа местного самоуправления закреплена за образовательным учреждением;
- обучающийся - воспитанник, физическое лицо, осваивающее образовательную программу;
- обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;
- адаптированная образовательная программа - образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию

указанных лиц;

- участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- информационная система - ведомственная автоматизированная информационная система ГИС «Образование» Волгоградской области;
- персональных данных ребенка - фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место жительства (места регистрации) ребенка
- персональных данных родителя (законного представителя) - фамилия, имя, отчество (при наличии), контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);
- наличие внеочередного или первоочередного права на предоставление места в МДОУ, наличие преимущественного права на зачисление в МДОУ;
- выбор услуги: обучение по программе дошкольного образования, присмотр и уход;
- выбор направленности группы (общеразвивающая, компенсирующая (с указанием особенностей развития), оздоровительная (с указанием направления оздоровления).

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРИЕМУ (ЗАЧИСЛЕНИЮ) ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В МДОУ

2.1. Настоящие Правила определяют порядок приема граждан Российской Федерации в МДОУ.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в МДОУ за счет 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 Правилами.

2.3. Прием в МДОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих за исключением лиц, которым Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме.

2.4. Правила приема устанавливаются МДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании самостоятельно.

2.5. Правила приема на обучение в МДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МДОУ (далее - закрепленная территория).

2.6. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст. 3071).

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

2.8. Для решения вопроса об устройстве ребенка в МДОУ, а также в случае отсутствия мест в МДОУ, для его устройства в другую МДОО родители (законные представители) ребенка обращаются с заявлением о постановке ребенка на учет для его направления в МДОО (либо с заявлением о смене учреждения) в отдел образования Котовского района.

2.9. МДОУ знакомит родителей (законных представителей) поступающего 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.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка заверяется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. Прием в МДОУ 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.12. Документы о приеме подаются в МДОУ, в случае получения в него направления в рамках реализации муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

2.13. В соответствующем разделе официального сайта МДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на информационном стенде расположенном в помещении МДОУ размещается информация :

- настоящие Правила;
- копия устава МДОУ, копия лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- информация о сроках приема документов, необходимых для зачисления в МДОУ;
- образец заявления о зачислении в МДОУ;
- образец заявления о зачислении в МДОУ в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - другая организация);
- образец заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам;
- информация о направлении обучения по дополнительным общеразвивающим программам;
- образец договора об образовании по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и оказания услуг по присмотру и уходу за детьми;
- образец договора об образовании по дополнительным общеразвивающим программам;
- копии образовательной программы МДОУ, документов, регламентирующих права и обязанности обучающихся;
- информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) детей;
- дополнительная информация по текущему приему.

3. ПОРЯДОК ПРИЁМА В МДОУ.

3.1. В МДОУ в соответствии с имеющимися условиями принимаются дети в возрасте от 1 года, проживающие (временно проживающие) на территории Котовского муниципального района.

3.2. Прием в МДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.3. Прием в МДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка («Заявление» (Приложение 1).

Заявление о приеме представляется на бумажном носителе непосредственно в МДОУ.

В заявлении для приема в МДОУ 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 на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет.

3.4. Для приема в МДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).:
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания/месте фактического проживания ребенка;
- удостоверение многодетной семьи;
- справка об установлении инвалидности (действительна в течение указанного в ней срока);
- медицинское заключение по форме 026-у.

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

3.5. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОУ.

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

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

3.9. Заявление о приеме в МДОУ и копии документов регистрируются заведующим МДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МДОУ детский сад № 7» (Приложение 2).

3.10. После регистрации документов, родителю (законному представителю) ребенка выдается *Расписка в получении документов при зачислении ребенка в МДОУ детский сад №7* (Приложение 3), заверенная подписью заведующего МДОУ или уполномоченного им должностного лица МДОУ, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.6. настоящих Правил, остается на учете и направляется в МДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

3.12. После приема документов, указанных в пункте 3.6. настоящих Правил, заведующий МДОУ заключает с заявителем *Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ детский сад № 7 (далее - договор)* (Приложение 4), в чем вносится запись в «Журнал регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) в МДОУ детский сад № 7» (Приложение 5).

3.13. Руководитель МДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора, о чем вносится запись в «Книгу приказов по детям МДОУ детский сад № 7». Приказ о зачислении детей, в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОУ на период 30 календарных дней. На официальном сайте МДОУ в сети Интернет размещаются реестр с реквизитами приказов о приеме детей.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальном образовательном учреждении.

3.14. Копия заявления, заверенная руководителем, прикрепляется к приказу о зачислении ребенка в МДОУ, в личном деле ребенка хранится оригинал.

4. ОТКАЗ В ПРИЁМЕ (ЗАЧИСЛЕНИИ) ОБУЧАЮЩЕГОСЯ.

4.1. Основанием для отказа в приеме документов и зачислении ребенка в МДОУ является:

- обращение с документами лица, не относящегося к категории заявителей, не представившего документы, удостоверяющие его представительские полномочия.

оформленные в соответствии

со статьями 185,

185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;

- непредставление или представление не в полном объеме документов, перечисленных в пункте 3.6 настоящих Правил;

- представление нечитаемых документов либо документов с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов;

- представление документов, содержащих не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки;

- представление заявления, в котором не заполнены обязательные для заполнения поля:

4.2. В случае отказа родителя (законного представителя) от зачисления ребенка в

МДОУ, ему необходимо известить об этом заведующего МДОУ любым удобным способом.

При этом заявитель вправе обратиться с заявлением о смене учреждения в районное управление образования, многофункциональный центр.

4.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в МДОУ для зачисления в установленные сроки, место в МДОУ считается свободным.

4.4. С целью рассмотрения заявления о постановке ребенка на учет в последующие периоды распределения мест в МДОУ заявитель представляет в районное управление образования, многофункциональный центр заявление о восстановлении учетной записи ребенка.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.

5.1. В МДОУ ведётся «Книга движения детей в МДОУ У детский сад № 7» (Приложение 6), в которой регистрируются сведения об обучающихся.

5.2. На каждого ребёнка, зачисленного в МДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме родителями (законными представителями) ребенка документов.

Личное дело обучающегося, включает следующие документы:

- заявление о приёме в МДОУ (оригинал); (Приложение 6)

- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (оригинал);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (копия);

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка (копия);

- документ, подтверждающий установление опеки (копия);

- 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 (копия);

- приказ о зачислении ребенка (оригинал);

- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) («Согласие субъекта на обработку персональных данных» Приложение 7);

- согласие законного представителя на фото и видеосъемку и размещение информации (публикации), о ребёнке и его фотографий на сайте МДОУ детский сад № 32, официальной странице в сети ВКонтакте, стендах МДОУ детский сад № 7, в родительском чате (созданном воспитателем в мессенджере ВК Сферум или социальной сети для быстрого обмена информацией) (Приложение 8);

- заявление о лицах, имеющих право забирать ребенка (Приложение 9);

- согласие родителей (законных представителей) на психологическое сопровождение ребенка в МДОУ детском саду № 7; (Приложение 10)

- иные документы, на усмотрение родителей (законных представителей).

6. ПРИЕМ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИМ ПРОГРАММАМ

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

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

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

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

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

6.5. Прием на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется на основании заявления заказчика. На основании заявления родителей (законных представителей) ребенка заключается договор об оказании дополнительных образовательных платных услуг.

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

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему (зачислению) ребёнка осуществляет заведующий МДОУ.

7.2. График приёма родителей (законных представителей) по вопросам приёма (зачисления) детей в МДОУ доводится до сведения родителей (законных представителей) путём размещения его на информационных стендах и на официальном сайте МАДОУ в сети «Интернет».

7.3. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента утверждения их заведующим МДОУ.

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

В настоящие Правила могут вноситься изменения, дополнения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

рег. № _____ от _____

Приложение №1

Заведующему МДОУ детский сад № 7 г. Котово
Т.В.Губановой

от _____

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

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)*:

(документ, серия, номер, кем выдан, когда выдан)

(адрес электронной почты родителя (законного представителя).

(номер телефона родителя (законного представителя)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 г. Котово моего ребенка:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)*

_____, реквизиты свидетельства о рождении ребенка*

_____ (дата рождения ребенка)*

_____ (серия, номер, кем выдано, когда выдано)*

Адрес места жительства (пребывания) ребенка (в соответствии со свидетельством о регистрации по месту жительства пребывания):

Адрес места фактического проживания
ребенка _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

Сведения о втором родителе (законном представителе) ребенка: _____

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

адрес электронной почты родителя (законного представителя) _____

номер телефона родителя (законного представителя): _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

_____ (документ, номер, кем выдан, когда выдан)*

Выбираю направленность дошкольной группы* (отметить любым значком):

группа общеразвивающей направленности от ____ до ____ лет.

Желаемая дата приема на обучение в учреждение*: « ____ » _____ 202__ г.

Необходимый режим пребывания ребенка (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания):

(указать)

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации. В числе русского языка как родного языка*

(указать)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования (необходимости):

- да _____ (указать вид)
- нет.

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

- да;
- нет.

К заявлению прилагаются:

1. Направление /путевка
2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
3. Свидетельство о рождении ребёнка;
4. Свидетельство/документ о регистрации ребёнка по месту жительства/месту пребывания;
5. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (для поступающих впервые).

По собственной инициативе для формирования личного дела:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Расписка в приёме документов получена «__» _____ 202__ г. Подпись _____

Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с документами* (указать):

- устав учреждения;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности учреждения;
- образовательная программа дошкольного образования учреждения;
- другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников*:
- Правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников);
- Положение о правах и обязанностях обучающихся (воспитанников) МАДОУ;
- локальные акты регламентирующие организацию образовательной деятельности обучающихся (воспитанников).

<p><u>1.Родитель:</u> Ф.И.О. _____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(адрес места жительства)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(место работы, должность,)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(телефон)</p> <p>«__» _____ 202__ года Подпись _____</p>	<p><u>2.Родитель:</u> Ф.И.О. _____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(адрес места жительства)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(место работы, должность,)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(телефон)</p> <p>«__» _____ 202__ года Подпись _____</p>
---	---

рег. № _____ от _____

Заведующему МДОУ детский сад № 7 г. Котово
Т.В.Губановой

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)*.

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)*:

(документ, серия, номер, кем выдан, когда выдан)

(адрес электронной почты родителя (законного представителя).

(номер телефона родителя (законного представителя)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме ребенка в порядке перевода в МДОУ детский сад № 7 г. Котово**

Прошу зачислить в порядке перевода из _____
(наименование организации, муниципальное образование, субъект РФ) в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 г. Котово моего ребенка:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)*

_____, реквизиты свидетельства о рождении ребенка*
(дата рождения ребенка)*

(серия, номер, кем выдано, когда выдано)*

Адрес места жительства (пребывания) ребенка (в соответствии со свидетельством о регистрации по месту жительства пребывания):

Адрес места фактического проживания ребенка _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

Сведения о втором родителе (законном представителе) ребенка: _____

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

адрес электронной почты родителя (законного представителя) _____

номер телефона родителя (законного представителя): _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

(документ, номер, кем выдан, когда выдан)*

Выбираю направленность дошкольной группы* (отметить любым значком):

группа общеразвивающей направленности от ___ до ___ лет.

Желаемая дата приема на обучение в учреждение* «___» _____ 202__ г.

Необходимый режим пребывания ребенка (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания): _____

(указать)

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в числе русского языка как родного языка*

(указать)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования (необходимости):

- да _____ (указать вид)
- нет.

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

- да;
- нет.

К заявлению прилагаются:

1. Направление /путевка
2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
3. Свидетельство о рождении ребёнка;
4. Свидетельство/документ о регистрации ребёнка по месту жительства/месту пребывания;
5. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (для поступающих впервые).

По собственной инициативе для формирования личного дела:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Расписка в приеме документов получена «__» _____ 202__ г. Подпись _____

Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с документами* (указать):

- устав учреждения;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности учреждения;
- образовательная программа дошкольного образования учреждения;
- другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников*:
- Правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников);
- Положение о правах и обязанностях обучающихся (воспитанников) МДОУ;
- локальные акты регламентирующие организацию образовательной деятельности обучающихся (воспитанников).

<u>1.Родитель:</u>	<u>2.Родитель:</u>
Ф.И.О. _____	Ф.И.О. _____
_____	_____
(адрес места жительства)	(адрес места жительства)
_____	_____
(место работы, должность,)	(место работы, должность,)
_____	_____
(телефон)	(телефон)
«__» _____ 202__ года Подпись _____	«__» _____ 202__ года Подпись _____

**ОТДЕЛ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ
АДМИНИСТРАЦИИ КОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение -
детский сад №7 г. Котово Волгоградской области
МДОУ- детский сад №7**

403805, Россия, Волгоградская область, Котовский район, г. Котово,
ул. Чернышевского, дом № 31 тел.: 8(84455) 4-57-44
ИНН 34533001872 КПП 345301001 ОГРН 1143453000580 Email:tatyana.gubanova.1965@mail.ru

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
О ПРИЕМЕ В МДОУ-ДЕТСКИЙ САД №7 Г.КОТОВО.**

Начат « ____ » _____ 202__

Окончен « ____ » _____ 202__



№ п.п.	Дата подачи заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Перечень документов, принятых от родителей (законных представителей)	Подпись родителя	Подпись ответственн принявше документ

РАСПИСКА

в получении документов при приеме ребенка в МДОУ - детский сад № 7 г. Котово

Регистрационный номер заявления _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Родитель (законный представитель) _____

Ребёнок _____

п/п	Наименование документа	
1.	Направление отдела образования № _____ от _____.	
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка.	
3.	Копия паспорта родителя (законного представителя)	
4.	Медицинская карта ребенка.	
5.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания.	
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Расписку выдал делопроизводитель _____

Расписку получил _____

РАСПИСКА

в получении документов при приеме ребенка в МДОУ - детский сад № 7 г. Котово

Регистрационный номер заявления _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Родитель (законный представитель) _____

Ребёнок _____

п/п	Наименование документа	
1.	Направление отдела образования № _____ от _____.	
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка.	
3.	Копия паспорта родителя (законного представителя)	
4.	Медицинская карта ребенка.	
5.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания.	
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Расписку выдал делопроизводитель _____

**ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования**

г. Котово

"___" _____ 2025г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение -детский сад №7г.Котово Волгоградской области осуществляющее образовательную деятельность (далее образовательная организация) на основании ЛИЦЕНЗИИ от "04" декабря 2019 г. № 79 выданной Министерством образования и науки Волгоградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего МДОУ - детский сад №7 г. Котово Губановой Татьяны Витальевны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением

(наименование должности, фамилия, имя, отчество представителя Исполнителя) администрации Котовского муниципального района Волгоградской области, именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик",

Действующий (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)) (ая) в интересах несовершеннолетнего

проживающего (фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения) по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса) именуемого 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), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником^{3 1}

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы – образовательная программа дошкольного образования МДОУ детский сад №7 г. Котово.
(сокращенное наименование образовательной организации)

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 – пятидневный в режиме полного дня с 7.00 до 19.00; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни в соответствии с пунктом 14 «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 августа 2020 г., регистрационный № 59599).».

^{1 3} Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности от ____ до ____ лет. (одновозрастную, разновозрастную).

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, которые определяются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

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

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3 (трех) дней.

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

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^{9(1), 2}.

2.2.9. _____ (иные права Заказчика).

^{2 9(1)} Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием в соответствии с режимом, установленным санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика 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 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), имеющим признаки алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3.15. Сохранить место за Воспитанником в ДООУ по заявлению Заказчика на время:

болезни (при предоставлении медицинской справки);

пребывания в условиях карантина;

прохождения санаторно-курортного лечения (при подтверждении документами);

отпуска родителей;

летнего оздоровительного периода (75 дней);
иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора¹⁶.»;

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

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии) Заказчика и Воспитанника, контактного телефона и места жительства, расчетного счета для перечисления компенсации родительской платы за присмотр и уход.

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)¹⁵⁽¹⁾ после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).³

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

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя его третьим лицам, в том числе лицам, не достигшим 16-ти летнего возраста.

2.4.10. Обеспечить максимальную явку Воспитанника в образовательную организацию в период учебного года с 1 сентября по 31 мая.

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 _____ рубля (ей) в день за фактическое посещение группы, функционирующей в режиме полного дня.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается. Иные льготы по родительской плате и изменения размера родительской платы устанавливаются правовыми актами муниципального образования.

³ 15(1) Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573), которые действуют до 1 января 2027 года.»

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

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

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

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа периода, подлежащего оплате, в безналичном порядке на счет образовательной организации, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

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

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации⁴.

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.»

3.7. Заказчику за счет средств областного бюджета выплачивается компенсация родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации (далее – компенсация) исходя из размера фактически внесенных Заказчиком денежных средств. Для назначения компенсации Заказчик представляет в образовательную организацию документы, определенные нормативными правовыми актами Волгоградской области.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг определяются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

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

4.3.² Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации⁵.

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

⁴ «17(1) Пункт 83 Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926 (далее - Правила № 926)

⁵ 18(1) Пункт 4 Правил № 926

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору:

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

VI. Основания изменения и расторжения договора:

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

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, 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 31 августа 20__ года.

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

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение-детский сад №7 г. Котово Волгоградской области (МДОУ-детский сад №7) 403805 Россия, Волгоградская обл. г. Котово ул. Чернышевского дом № 31
ИНН 3453001872 КПП 345301001
ОГРН 1143453000580 Р/с 03234643186260002900
Кор.счет 40102810445370000021 л\с1314Б-080401
Отделение ВОЛГОГРАД банка РОССИИ
УФК по Волгоградской области г. Волгоград
БИК 011806101
Тел 8-937-69-89-153
Тел.8 (84455) 4-57-44
Электронный адрес : ktv_dsad7@volganet.ru

Заведующий Т.В. Губанова

«__»_____2025г.

М.П.

Заказчик

(фамилия, имя, отчество)

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные телефоны)

(Подпись)

Дата:

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

АДМИНИСТРАЦИИ КОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение -

детский сад №7 г. Котово Волгоградской области

403805, Россия, Волгоградская область, Котовский район, г. Котово,

ул. Чернышевского, дом № 31 тел.: 8(84455) 4-57-44

ИНН 34533001872 КПП 345301001 ОГРН 1143453000580 Email: ktv_dsad7@volganet.ru

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ДОГОВОРОВ С РОДИТЕЛЯМИ
(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

Начат «__» _____ 202__ г.

Окончен «__» _____ 202__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Заведующему МДОУ-детский сад №7 г. Котово
Губановой Т.В.
от родителя _____

Телефон: _____

**Согласие на фото/видеосъемку, видеонаблюдение
обработку и публикацию фото- и видеоматериалов с изображением ребенка
или другой личной информации воспитанника**

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

являясь законным представителем несовершеннолетнего

(ФИО несовершеннолетнего, год рождения)

даю свое согласие на фото- и видеосъемку моего ребенка в муниципальном дошкольном образовательном учреждении – детский сад №7 г. Котово Волгоградской области.

Я даю согласие на использование фото- и видеоматериалов несовершеннолетнего исключительно в следующих целях:

- публикация на официальном сайте МДОУ-детского сада №7 г. Котово в сети Интернет, на официальных страницах МДОУ- детского сада №7 в социальных сетях;
- публикация на личных профессиональных сайтах педагогов образовательного учреждения в качестве иллюстраций профессиональной деятельности;
- публикация на стендах, буклетах, альбомах МДОУ-детского сада №7 г. Котово;
- публикация в СМИ и телевидении;
- передача фото- и видеоматериалов на электронном носителе ответственному родителю группы для дальнейшей обработки по желанию;
- в рамках функционирования системы видеонаблюдения, установленного в зданиях и на территории МДОУ-детского сада №7.

Я информирован(а), что МДОУ-детский сад №7 гарантирует обработку фото- и видеоматериалов несовершеннолетнего в целях, соответствующих деятельности МДОУ-детского сада №7.

Я даю согласие на обработку МДОУ-детским садом №7 фото и видеоматериалов, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует с момента подписания и до достижения целей обработки персональных данных на весь период обучения в образовательной организации.

Настоящее согласие может быть отозвано в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением.

Родитель (законный представитель) по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ).

" ____ " _____ 20__ г.

Подпись

Расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 9
Заведующему МДОУ-детского сада №7 г.Котово
Т.В.Губановой.
от родителя (законного представителя)

паспортные данные: _____

адрес, телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить забирать из детского сада моего ребенка _____

посещающего группу общеразвивающей направленности от ___ до ___ лет МДОУ –
детского сада № 7, следующим лицам:

1. _____
(Ф.И.О. полностью, степень родства или какое отношение данный взрослый имеет к Вашему ребенку)

Паспорт серия _____ № _____ выдан _____

Зарегистрирован _____

2. _____
(Ф.И.О. полностью, степень родства или какое отношение данный взрослый имеет к Вашему ребенку)

Паспорт серия _____ № _____ выдан _____

Зарегистрирован _____

3. _____
(Ф.И.О. полностью, степень родства или какое отношение данный взрослый имеет к Вашему ребенку)

Паспорт серия _____ № _____ выдан _____

Зарегистрирован _____

4. _____
(Ф.И.О. полностью, степень родства или какое отношение данный взрослый имеет к Вашему ребенку)

Паспорт серия _____ № _____ выдан _____

Зарегистрирован _____

5. _____
(Ф.И.О. полностью, степень родства или какое отношение данный взрослый имеет к Вашему ребенку)

Паспорт серия _____ № _____ выдан _____

Зарегистрирован _____

(Копию документов, удостоверяющих личность указанных в заявлении лиц прилагаю)
**ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЖИЗНЬ И ЗДОРОВЬЕ РЕБЕНКА ПОСЛЕ ПЕРЕДАЧИ
ЕГО ВЫШЕУКАЗАННЫМ ЛИЦАМ БЕРУ НА СЕБЯ.**

« _____ » _____ 202 _____ г.

(подпись)

(расшифровка)

**Согласие родителей (законных представителей)
на психологическое и/или логопедическое сопровождение ребенка**

Я _____,

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

являясь родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О. ребенка)

даю согласие на его(ее) психологическое сопровождение в Муниципального дошкольного образовательного учреждения - детский сад №7 г.Котово Волгоградской области (далее ДОУ), находящемся по адресу: , Волгоградская область, г.Котово, улица Чернышевского, дом №31; Волгоградская область, г.Котово, ул.60 лет ВЛКСМ, дом 7.

Психологическое сопровождение ребенка включает в себя: психологическую диагностику, наблюдение в период адаптации, участие в групповых развивающих занятиях, при необходимости индивидуальные занятия с ребенком, консультирование родителей.

Педагог – психолог:

- предоставляет информацию о результатах психологического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);
- не разглашает информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями;
- разрабатывает рекомендации воспитателям группы для осуществления индивидуальной работы;
- предоставляет информацию о ребенке при оформлении на психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

- если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам;
- если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими лицами;
- если материалы работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях родитель (законный представитель) будет информирован.

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ 20__ г. и действует на время пребывания моего ребенка в ДОУ.

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

Дата _____

Подпись _____

Согласие родителя (законного представителя) ребенка на обработку персональных данных

(ФИО родителя - законного представителя)

оживающий

адресу: _____

спорт серия _____ № _____,

выдан:

(кем выдан, дата выдачи)

ляясь родителем (законным представителем),

(ФИО ребенка, дата рождения)

далее – Воспитанник (обучающийся)) в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 –
З «О персональных данных» даю **свое согласие на обработку** оператором - Муниципальным
школьным образовательным учреждением - детским садом №7 г. Котово, Волгоградской области улица
Горьковского,31, (далее – Оператор) своих персональных данных, а также персональных данных
совершеннолетнего ребенка согласно перечню, к которым относятся:

(наименование образовательного учреждения, юридический адрес)

ФИО воспитанника (обучающегося) и его родителей (законных представителей);

дата рождения воспитанника (обучающегося) и его родителей (законных представителей);

реквизиты документов, удостоверяющие личность (паспорт);

данные о возрасте и поле;

дресная и контактная информация (e- mail);

ведения о попечительстве, опеке, усыновлении/ удочерении.

ведения свидетельства о рождении;

ведения о месте работы и учебы родителей (законных представителей);

юлис медицинского страхования;

окументы о состоянии здоровья (данные медицинской карты);

окументы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным
нованиям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота
г.п.);

НИЛС;

аключение ПМПК;

ведения о льготном документе, дающее право на первоочередное или внеочередное поступление в
УУ.

работка персональных данных воспитанника (обучающегося) осуществляются исключительно в целях
еспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия в реализации
нституционального права на образование своего ребенка.

даю согласие на использование персональных данных в целях:

беспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

спользование в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств,
лючая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях
елью предоставления доступа к ним;

аполнение базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством
разования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения
ниторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических
четов по вопросам качества образования;

беспечения личной безопасности воспитанника (обучающегося);

беспечения учебно-воспитательного процесса;

едицинского обслуживания воспитанника (обучающегося);

Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе, передачу третьим лицам – территориальным органам управления образованием, государственным медицинским учреждениям, военкомату, отделениям полиции), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными и персональными данными моего несовершеннолетнего ребенка, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Оператор гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Оператор вправе рассматривать персональные данные в применении к ФЗ «О персональных данных» общедоступные, при условии, что автоматизированная обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности Оператора. Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества, фотографии воспитанника (обучающегося) и родителей - законных представителей, в связи с конкурсами и мероприятиями в рамках уставной деятельности.

Я проинформирован(а), что Оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребенка.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления Оператору письменного отзыва.

Согласен / согласна с тем, что Оператор обязан прекратить обработку персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ 20__ г. и действует на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

(указать срок)

Я, _____

(ФИО родителя - законного представителя)

подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле.

Дата _____

Подпись _____

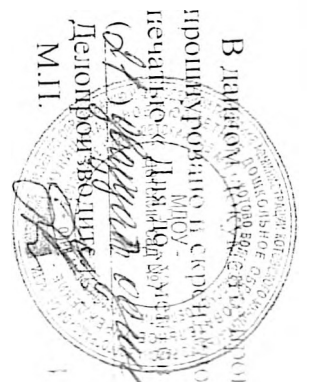
Я, _____

(ФИО родителя - законного представителя)

подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле.

Дата _____

Подпись _____



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
ДЕТСКИЙ САД №7 Г. КОТОВО ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

403805, Россия, Волгоградская область, Котовский район, г. Котово,
ул.Чернышевского, дом № 31 тел.: 8(84455) 4-57-44

ИНН 34533001872 КПП 345301001 ОГРН 1143453000580 Email: ktv_dsad7@volganet.ru

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

05.12.2024г.

№97

Об утверждении «Положения
о правилах приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в МДОУ-
детский сад №7 г. Котово Волгоградской области».

В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения РФ от 8 сентября 2020г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236», приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021г. №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236 об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 8 сентября 2020г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236», приказом Министерства просвещения РФ от 23 января 2023г. №50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

- 1 Утвердить и ввести в действие с 01.12.2024 года Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ – детский сад №7 г. Котово Волгоградской области в новой редакции (Приложение 1).
- 2 Осуществлять прием детей в группы дошкольного образования согласно утвержденным Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ – детский сад №7 г. Котово Волгоградской области.
- 3.Считать утратившими силу Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ – детский сад №7, утвержденные приказом №75/1 от 01.04.2022 года.
- 3 Разместить настоящий приказ и Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ – детский сад №7 г. Котово Волгоградской области на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
- 4 Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Т.В.Губанова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 64075045638428745403327213019230093705736652696

Владелец Губанова Татьяна Витальевна

Действителен с 25.04.2024 по 25.04.2025