

МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД №28 «ОГОНЕК»

по ОКПО

(наименование организации)

**ПРИКАЗ**

(распоряжение)

| Номер документа | Дата составления |
|-----------------|------------------|
| 57/1р           | 28.08.2016г.     |

Об утверждении Правил приема воспитанников в МБДОУЦРР № 28  
«Огонек»

В связи с вступлением в силу Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ, и на основании Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок приема воспитанников в МБДОУЦРР № 28 «Огонек» (Приложение № 1)
2. Назначить ответственным за ведение Книги учета договоров об образовании, оформление согласия на обработку персональных данных и согласия на размещение фотографий ребенка инспектора по кадрам Тищенко Л.А.
3. Назначить ответственными за прием документов, ведение журнала регистрации заявлений и оформление расписки в получении документов на зачисление ребенка в образовательную организацию Холодикову М.С., Плотникову И.В.
4. Контроль за исполнением данного приказа возлагаю на себя.

Руководитель  
организации

Заведующий

(должность)



(личная  
подпись)

Е.Ю. Тюриня

(расшифровка  
подписи)

С приказом (распоряжением)  
ознакомлены:

Принято:

Утверждаю:

С учетом мнения Совета родителей  
(законных представителей)  
воспитанников

Протокол № 7 от 26.10.2016



Тюрина Е.Ю.

Приказ № 57/1 от 28 августа 2016г

## Правила приема на обучение по образовательным программам воспитанников в МБДОУ ЦРР № 28 «Огонек»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 28 «Огонек» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293, Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 28 «Огонек».

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием воспитанников на обучение в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 28 «Огонек» (далее – образовательная организация).

### Комплектование

2.1. Комплектование осуществляется в подсистеме «МАИС» - «Электронный детский сад»

2.2. Комплектование разделяется на 2 типа:

**Фактическое комплектование** выполняется в период учебного года, то есть с сентября по май, и представляет собой процесс доукомплектования освободившихся мест в ДОУ. При этом учет ведется в реестре фактических групп в подсистеме «МАИС» - «Электронный детский сад»

**Плановое комплектование** выполняется перед началом следующего учебного года, то есть с июня по август, когда происходит массовое отчисление детей из ДОУ. При этом учет ведется в реестре групп, который называется «Плановые группы».

2.3. Количество групп в МБДОУ ЦРР № 28 «Огонек» на новый учебный год и количество обучающихся в них определяется приказом МКУ «Управления образования и молодежной политики», исходя из их предельной наполняемости.

2.4. В организации учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста (от 2 лет до 7 лет) на 01 сентября текущего года - начало учебного года:



- группа раннего возраста – дети третьего года жизни;
- младшая группа – дети четвертого года жизни;
- средняя группа – дети пятого года жизни;
- старшая группа- дети шестого года жизни;
- подготовительная к школе группа – дети седьмого года жизни.

2.4. Информация о комплектовании размещается для ознакомления родителей (законных представителей) на официальном интернет-сайте в подсистеме «МАИС» - «Электронный детский сад», на сайте организации.

### **3. Организация приема**

3.1. Образовательная организация принимает на обучение детей, направленных в данную образовательную организацию Муниципальным казенным учреждением «Управление образования и молодежной политики».

3.2. Родитель (законный представитель), получивший направление, выданное Муниципальным казенным учреждением «Управление образования и молодежной политики» (далее – направление), предоставляет данное направление в образовательную организацию. Направления регистрируются в Журнале регистрации направлений. Родитель (законный представитель) ребенка информируется о перечне необходимых документов и сроках их приема.

3.3. На информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет <http://dou-28.ru> (далее – официальный сайт образовательной организации) до начала приема размещаются:

- информация о сроках приема документов;
- информация о перечне необходимых документов;
- форма заявления о приеме в образовательную организацию, образец заполнения формы заявления;
- иная дополнительная информация по текущему приему.

3.4. На официальном сайте образовательной организации обеспечивается возможность ознакомления с документами, регламентирующими основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в т.ч. с лицензией на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия) и уставом образовательной организации (далее устав).

3.5. Прием документов осуществляет руководитель образовательной организации или иное лицо, назначенное руководителем образовательной организации ответственным за прием документов.

3.6. Прием детей в образовательную организацию осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

### **4. Порядок зачисления**

4.1. Прием детей в образовательную организацию на обучение осуществляется на основании направления по личному заявлению родителя (законного представителя).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

В заявлении о приеме фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, в т.ч. с лицензией на осуществление образовательной деятельности и уставом образовательной организации.

Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящим Правилам.

4.3. Для зачисления в образовательную организацию родители (законные представители) детей предоставляют:

- направление (если оно ранее не было предоставлено в образовательную организацию);
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал документа, подтверждающего законность представления прав ребенка (если документы подаются не родителем, а иным законным представителем);
- медицинское заключение (для детей впервые поступающих в образовательную организацию).

4.4. При приеме в образовательную организацию родители (законные представители) принимают решение о предоставлении своих персональных данных и персональных данных ребенка и дают согласие на их обработку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Факт их согласия на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка фиксируется и заверяется личной подписью в согласии на обработку персональных данных (приложение № 2 к настоящим Правилам).

Факт их согласия на размещение фотографий ребенка на официальном сайте образовательной организации, на стендах образовательной организации, в материалах образовательной организации (проектах, проспектах, презентациях, конкурсной документации и т.п.) фиксируется и заверяется личной подписью в согласии на размещение фотографий ребенка (приложение № 3 к настоящим Правилам).

4.5. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.6. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными



гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право ребенка и его родителя (законного представителя) на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.7. В день получения заявления и документов, предусмотренных пунктами 4.3-4.6 настоящих Правил, образовательная организация выдает родителю (законному представителю) ребенка расписку в получении документов на зачисление ребенка в образовательную организацию с указанием их перечня и даты их получения (далее – расписка в получении документов). Форма расписки в получении документов приведена в приложении № 4 к настоящим Правилам.

4.8. Данные о принятых от родителей (законных представителей) заявлениях и документах заносятся в Книгу учета заявлений и документов на зачисление воспитанников в образовательную организацию (далее – книга учета заявлений и документов). Форма книги учета заявлений и документов приведена в приложении № 5 к настоящим Правилам.

Заявлению и документам присваивается регистрационный номер, который формируется из номера книги учета заявлений и документов и порядкового номера записи в книге учета заявлений и документов.

4.8.1. Книга учета заявлений и документов идентифицируется следующими данными:

- наименованием книги учета документов;
- номером книги учета документов;
- датами начала и окончания работы с книгой учета документов.

При этом дата окончания работы с книгой учета заявлений и документов указывается в ней при закрытии, иные названные в настоящем пункте данные при открытии книги учета заявлений и документов.

4.8.2. Номер книги учета заявлений и документов формируется следующим образом:

- порядковый номер книги учета документов;
- год, в котором осуществляется ведение книги учета документов.

Записи в каждой книге учета заявлений и документов нумеруются порядковыми номерами, начиная с единицы.

4.8.3 При закрытии книги учета заявлений и документов записи о закрытии книги дополнительно указывается последний порядковый номер записи.

Если при ведении книги учета заявлений и документов порядковая нумерация записей была нарушена, об этом также указывается в записи о закрытии книги.

4.9. В день приема заявления и документов с родителем (законным представителем) ребенка заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между

образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка (далее – договор об образовании) (Приложение №8).

Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один экземпляр остается в образовательной организации и помещается в личное дело ребенка, другой выдается родителю (законному представителю) ребенка. На экземпляре образовательной организации фиксируется и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) факт получения им своего экземпляра договора.

4.10. Договор об образовании регистрируется в Книге регистрации договоров об образовании. Форма книги учета заявлений и документов приведена в приложении № 6 к настоящим Правилам.

4.10.1. При закрытии книги регистрации договоров в записи о закрытии книги дополнительно указывается последний порядковый номер записи. Если при ведении книги порядковая нумерация записей была нарушена, об этом также указывается в записи о закрытии книги.

4.11. Зачисление ребенка в образовательную организацию оформляется приказом, который должен быть издан не позднее трех рабочих дней с момента заключения договора об образовании.

4.12. Руководитель образовательной организации вносит запись о принятом ребенке в Книгу учета движения воспитанников.

4.13. На каждого зачисленного в образовательную организацию ребенка формируется личное дело, в котором хранятся расписка в получении документов, все полученные при приеме документы, а также направление и договор об образовании.

## **5. Порядок зачисления при переводе из другой дошкольной образовательной организации по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника**

5.1. Дошкольная образовательная организация, из которой переводится воспитанник, выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело). Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в образовательную организацию в связи с переводом из другой дошкольной образовательной организации не допускается.

5.2. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в образовательную организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из другой дошкольной образовательной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

Форма заявления о зачислении воспитанника в порядке перевода приведена в приложении № 7 к настоящим Правилам.

5.3. В случае необходимости у родителей (законных представителей) запрашивается согласие на обработку персональных данных в соответствии с пунктом 3.4. настоящих Правил.

5.4. Прием заявления и личного дела воспитанника осуществляется в



порядке, предусмотренном пунктами 3.7, 3.8 настоящих Правил.

5.5. Заключение договора об образовании с родителями (законными представителями) воспитанника и его регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 3.9, 3.10 настоящих Правил.

5.6. Зачисление ребенка в образовательную организацию оформляется приказом о зачислении воспитанника в порядке перевода, который должен быть издан не позднее трех рабочих дней с момента заключения договора об образовании.

5.7. Руководителем образовательной организации вносится запись о принятом в порядке перевода ребенке в Книгу учета движения воспитанников.

## **6. Порядок зачисления при переводе из другой дошкольной образовательной организации в случае прекращения деятельности дошкольной образовательной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

6.1. Дошкольная образовательная организация, в отношении которой принято решение о прекращении деятельности, аннулирования лицензии или приостановлении действия лицензии, передает в образовательную организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод, личные дела.

6.2. На основании представленных документов образовательная организация заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) воспитанников, в порядке, предусмотренном пунктом 3.9 настоящих Правил, и регистрирует их в Книге учета договоров на образование в порядке, предусмотренном пунктом 3.10 настоящих Правил.

6.3. В случае необходимости у родителей (законных представителей) запрашивается согласие на обработку персональных данных в соответствии с пунктом 3.4. настоящих Правил.

6.4. Зачисление ребенка в образовательную организацию оформляется приказом о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности дошкольной образовательной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, который должен быть издан не позднее трех рабочих дней с момента заключения договора об образовании.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием дошкольной образовательной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

6.5. В образовательной организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

Приложение № 1  
к Правилам приема воспитанников  
Заведующему МБДОУ ЦРР №28  
Е.Ю. Тюриной

от \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

(регистрационный № \_\_\_\_\_)

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Родители (законные представители):

*Мать* \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

*Отец* \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

*Законный представитель\** \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

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

*подпись расшифровка подписи*  
С Уставом МБДОУ ЦРР №28, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен(а).

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

*подпись расшифровка подписи*

\* Заполняется, если заявление подается не родителем, а иным законным представителем ребенка



Приложение № 2  
к Правилам приема воспитанников  
**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» я, \_\_\_\_\_, паспорт № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., адрес: \_\_\_\_\_ являюсь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка

(далее – воспитанник), даю согласие на обработку его персональных данных Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребенка - детский сад №28 «Огонек» (адрес: Новосибирская область, город Бердск, ул. Лунная, 3), (далее – МБДОУ ЦРР №28) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения воспитанником образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Я предоставляю МБДОУЦРР №28 право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными воспитанника: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование и уничтожение (в предусмотренных законом случаях). МБДОУ ЦРР № 28 вправе размещать обрабатываемые персональные данные воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (воспитаннику, родителям (законным представителям), а также уполномоченным сотрудникам МБДОУЦРР №28).

МБДОУЦРР №28 вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, областных) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

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

1. Сведения личного дела воспитанника (фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; домашний адрес; фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), контактные телефоны).
2. Сведения об учебном процессе и занятости воспитанника (перечень реализуемых в МБДОУЦРР №28 программ; данные о посещаемости, причины отсутствия; расписание специально организованного обучения; содержание воспитательно-образовательного процесса).
3. Сведения о результатах освоения воспитанником образовательных программ.

Также не возражаю против обработки (сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, обезличивания, блокирования и уничтожения (в предусмотренных законом случаях) моих персональных данных (сведений о фамилии, имени, отчестве; дате рождения; поле; домашнем адресе; контактных телефонах; месте работы), когда это необходимо для организации образовательного процесса воспитанника.

Настоящее согласие действует все время до момента окончания обучения (пребывания) моего ребенка в МБДОУЦРР №28.

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУЦРР №28 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МБДОУЦРР №28.

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

Приложение № 3  
к Правилам приема воспитанников

**СОГЛАСИЕ**  
**на размещение фотографий ребенка**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» я, \_\_\_\_\_,  
паспорт № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.,

адрес: \_\_\_\_\_  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка

(далее – воспитанник), даю согласие на размещение фотографий моего ребенка на сайте МБДОУЦРР №28, на стендах МБДОУЦРР №28, в материалах МБДОУЦРР №28 (проектах, проспектах, презентациях, конкурсной документации и т.п.).

Настоящее согласие действует все время до момента окончания обучения (пребывания) моего ребенка в МБДОУЦРР №28.

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУЦРР №28 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МБДОУЦРР №28 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.



к Правилам приема воспитанников в

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 28 «Огонек»

**РАСПИСКА**

в получении документов на зачисление ребенка в образовательную организацию

Фамилия и имя ребенка \_\_\_\_\_

Представлены следующие документы:

| № п/п | Наименование и реквизиты документов | Количество экземпляров |       | Количество листов |       | Отметка о выдаче документов |       |
|-------|-------------------------------------|------------------------|-------|-------------------|-------|-----------------------------|-------|
|       |                                     | подлин-ные             | копии | подлин-ные        | копии | подлин-ные                  | копии |
| 1     |                                     |                        |       |                   |       |                             |       |
| 2     |                                     |                        |       |                   |       |                             |       |
| 3     |                                     |                        |       |                   |       |                             |       |
| 4     |                                     |                        |       |                   |       |                             |       |
| 5     |                                     |                        |       |                   |       |                             |       |
| 6     |                                     |                        |       |                   |       |                             |       |

о чем « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в Книгу учета заявлений и документов на зачисление воспитанников в образовательную организацию № \_\_\_\_ внесена запись \_\_\_\_\_

Заявлению и документам присвоен регистрационный номер \_\_\_\_\_

Документы представил \_\_\_\_\_

Документы принял \_\_\_\_\_

(должность, подпись/расшифровка подписи)

Заполняется в случае необходимости при отчислении воспитанника

Документы получены « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы выдал \_\_\_\_\_

(должность, подпись/расшифровка подписи)

Документы получил \_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к Правилам приема воспитанников

**КНИГА**  
**учета заявлений и документов на зачисление воспитанников**  
**в образовательную организацию**

Книга №

Начата: 1 января 20\_\_ года

Окончена: 31 декабря 20\_\_ года

| <b>Входящий номер</b> | <b>Дата приема</b> | <b>Рег. номер заявления и документов</b> | <b>Фамилия, имя ребенка</b> | <b>Фамилия, имя, отчество законного представителя</b> | <b>Документы принял</b> | <b>Примечания</b> |
|-----------------------|--------------------|--|-----------------------------|---|-------------------------|-------------------|
|                       |                    |  |                             |   |                         |                   |



Приложение № 6  
к Правилам приема воспитанников

**КНИГА**

**учета договоров об образовании**

Начата: 1 января 20\_\_ года

Окончена: 31 декабря 20\_\_ года

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Фамилия,<br/>имя<br/>ребенка</b> | <b>Фамилия, имя,<br/>отчество<br/>законного<br/>представителя</b> | <b>Дата<br/>предоставлен<br/>ия<br/>документов</b> | <b>Номер<br/>и<br/>дата<br/>договора об<br/>образовании</b> | <b>Примечания</b> |
|------------------|-------------------------------------|---|--|---|-------------------|
|                  |                                     |   |  |   |                   |

Приложение № 7  
к Правилам приема воспитанников  
Заведующему МБДОУЦРР №28  
Е.Ю. Тюрина

от \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

(регистрационный № \_\_\_\_\_)

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка)

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

в порядке перевода из \_\_\_\_\_

Родители (законные представители):

Мать \_\_\_\_\_

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

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Законный представитель\* \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

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

подпись расшифровка подписи

С Уставом МБДОУЦРР №28, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен(а).

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

подпись расшифровка подписи

- Заполняется, если заявление подается не родителем, а иным законным представителем ребенка



## ДОГОВОР

### об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Бердск

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 г.

(место заключения договора)

(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 28 «Огонек» осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "19" июня 2015 г. № 0002347, выданной Министерством образования, науки и инновационной политики Новосибирской области именуемого в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Тюриной Елены Юрьевны действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_

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

именуемого в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый (ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются 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. Наименование образовательной программы - основная образовательная программа МБДОУЦРР № 28 «Огонек».

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 – полного дня.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности № \_\_\_\_\_.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

## **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 и форма которых определены в приложении, являющемся 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 5 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. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

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



2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с 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. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным трехразовым питанием: 3-х разовым со вторым завтраком и уплотненным полдником с включением блюд ужина.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

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

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

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

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

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

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.

### **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) рассчитывается на основании Постановления Администрации г. Бердска «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях г. Бердска.

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 вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником за полный месяц посещения в размере \_\_\_\_\_ рублей, стоимость одного дня \_\_\_\_\_ рублей.

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца за текущий месяц за наличный расчет / в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

#### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

4.1. Стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Оплата производится ежемесячно в срок не позднее 15 числа предшествующего периода в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

4.3. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

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

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных



расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном 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.

## **VII. Обработка персональных данных родителей и ребенка:**

7.1. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» МБДОУ ЦРР №28 «Огонек» является оператором персональных данных, далее «Оператор».

7.2. Родители дают согласие Оператору на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, то есть, совершение следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. При этом, общее описание выше указанных способов обработки данных приведено в ФЗ № 152 от 27.07.2006г.

7.3. Оператор обязуется использовать персональные данные родителей и ребенка в целях осуществления образовательной деятельности, а также исполнения иных полномочий, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом МДОУ ЦРР №28 «Огонек».

7.4. Родители передают Оператору следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- место рождения ребенка;
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- данные свидетельства обязательного медицинского страхования ребенка;
- сведения о состоянии здоровья ребенка;
- фамилия, имя, отчество родителей ребенка;
- паспортные данные родителей ребенка;
- место работы родителей, должность, сведения об образовании;
- сведения о месте регистрации, проживания родителей и ребенка;
- контактная информация: телефоны родителей - домашний, рабочий, сотовый;

7.5. Персональные данные, а именно фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, домашний адрес и др. могут быть переданы:

- в ГИБДД для обработки, в целях организации перевозки детей автомобильным транспортом;
- в ЦРО г. Бердска, управление образования администрации города Бердска для обработки, в целях организации творческих конкурсов;
- в управление образования администрации города Бердска для обработки, в целях контроля управлением образования укомплектованности дошкольного учреждения;
- в соц. защиту по учету и контролю в МБДОУЦРР №28 «Огонек» для обработки, в целях оформления документов на оплату за содержание ребенка в детском саду;
- в детскую поликлинику для обработки в целях проведения лечебно профилактических, оздоровительных мероприятий;
- в ТПМПК детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-педагогической помощи, для проведения обследования развития ребенка и выявления необходимости оказания коррекционной помощи ребенку;

7.6. Оператор может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством в стране проживания родителей и ребенка.

7.7. Родители, по письменному запросу, имеют право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных и персональных данных ребенка (в соответствии с п.4 ст. 14 ФЗ №152 от 27.07.2006г.).

7.8. Родители могут подать письменное заявление - отзыв согласия на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в любое время.

7.9. При поступлении Оператору письменного отзыва согласия родителей на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка, персональные данные уничтожаются установленным способом в 15-дневный срок.

7.10. Персональные данные обрабатываются со дня подписания настоящего Договора в течение срока хранения персональных данных родителей и ребенка.

### **VIII. Заключительные положения**

8.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

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

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

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

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

### IX. Реквизиты и подписи сторон

| Исполнитель   | Заказчик  |
|---|---|
| <b>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №28 «Огонек»</b><br>633009 Новосибирская область, г. Бердск<br>ул. Лунная, 3<br>Тел. (8-383)-4-44-92<br>Тел/Факс (8-383)-41- 4-41-44<br>ОГРН - 1035404727676, ОКТМО -50708000<br>ИНН: 5445116376/КПП: 544501001<br>БИК: 045004001<br>р/с: 40701810300041000054 в Сибирское ГУ<br>Банка России по г. Новосибирск<br><b>Заведующий МБДОУЦРР № 28 «Огонек»</b><br><b>Тюрина Елена Юрьевна</b><br>Подпись _____<br>Дата _____ 20__ г.<br>МП. | Фамилия, Имя, Отчество<br>_____<br>Паспортные данные:<br>Серия _____ № _____<br>Выдан _____<br>_____<br>Адрес (с указанием почтового<br>индекса) _____<br>_____<br>Телефон _____<br>Подпись _____<br>Дата _____ 20__ г. |

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С Уставом ДОУ, образовательной программой, лицензией ознакомлен (а)

Подпись \_\_\_\_\_