

СОГЛАСОВАН:  
Управляющим советом  
МБДОУ «Детский сад №21»  
Протокол № 3 от «30» мая 2024г.  
СОГЛАСОВАН:  
Советом родителей  
МБДОУ «Детский сад №21»  
Протокол № 2 от «30» мая 2024г.

УТВЕРЖДЕН:  
Приказ №20 от 03.06.2024г.  
МБДОУ «Детский сад №21»

\_\_\_\_\_ / А.В. Сыщикова

ПРАВИЛА  
ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД №21»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №21» (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приема по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236», с учетом приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18 апреля 2024 года №263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 года №8» уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №21» (далее – МБДОУ).

Настоящие правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребёнка на общедоступное бесплатное дошкольное образование.

1.2. Правила определяют правила приема граждан (далее – ребенок, дети) Российской Федерации (далее по тексту РФ) в МБДОУ, а также требования к процедуре и условиям зачисления детей в МБДОУ.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория), а также предоставляет преимущественное право приема детей, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства на обучение братьев и сестёр.

1.5. Правила приема в МБДОУ устанавливаются самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2012, №53, ст. 7598; 2019, №30, ст. 4134).

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - комиссия) (Приложение 5).

2.4. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего МБДОУ.

2.5. Приказ, указанный в пункте 2.4 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.6. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Администрация города Урай о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования города Урай;
- настоящих правил приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявлений о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.7. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

2.8. Документы о приёме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления, по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

## 3. ПРАВИЛА ПРИЁМА ДЕТЕЙ, ВПЕРВЫЕ ЗАЧИСЛЯЕМЫХ В МБДОУ

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению Управления образования и молодежной политики администрации города Урай, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ. Форма заявления определена в приложение 1 к Правилам.

3.2. Заявление о приёме предоставляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3.3. В заявлении для приёма в МБДОУ родителями (законными представителями ребёнка) указываются следующие сведения:

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;

Дата рождения ребёнка;

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

О выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного;

О потребности в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

О направленности дошкольной группы;

О необходимом режиме пребывания;

О желаемой дате приёма на обучение.

3.4. Для приёма в МБДОУ родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 2032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

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

3.6. Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в МБДОУ свидетельство о рождении ребёнка (для граждан РФ), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

Для приема родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют образовательную организацию медицинское заключение.

3.7. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в детском саду.

3.8. Приём детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей (приложение №5) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.9. При приёме заявления должностное лицо, ответственное за приём документов знакомит родителей (законных представителей) со свидетельством о государственной регистрации, уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящим Порядком приёма.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.9. правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ (приложение 6).

3.11. Лицо, ответственное за приём документов, осуществляет регистрацию заявлений и поданных документов родителями (законными представителями) в журнале регистрации заявлений (приложение 2), о чём родителям выдаётся расписка (приложение 3). В расписке указывается регистрационный номер заявления о приёме ребёнка в МБДОУ и перечень предоставленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за приём документов и печатью МБДОУ.

3.12. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение 4). Договор оформляется в двух экземплярах, один из которых выдаётся родителям (законным представителям), второй остаётся в личном деле ребёнка. Договору присваивается номер, соответствующий регистрационному номеру заявления.

3.13. Зачисление ребенка в МБДОУ оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.14. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении, размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.15. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы. Медицинская карта находится в медицинском кабинете.

3.16. Личные дела хранятся в кабинете делопроизводителя, без доступа посторонних лиц.

#### 4. ПРАВИЛА ПРИЁМА ДЕТЕЙ, ЗАЧИСЛЯЕМЫХ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ПО ИНИЦИАТИВЕ РОДИТЕЛЕЙ

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка осуществляется при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ (приложение 6).

4.2. Личное дело представляется родителями (законными представителями) ребёнка в МБДОУ - принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации

и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) со свидетельством о государственной регистрации, уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящим Порядком приёма, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

4.5. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

4.6. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) ребёнка.

4.7. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) ребёнка выдается расписка. В расписке указывается регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень предоставленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

4.8. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, лицо, ответственное за прием документов, вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.9. Заявление может быть подано родителями (законными представителями) ребёнка в форме электронного документа с использованием информационно — телекоммуникационных сетей общего пользования, предусмотренным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

4.10. После получения заявления и личного дела, с родителями (законными представителями) заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования в 2-х экземплярах. Подписание договора является обязательным для обеих сторон. Оформленному договору присваивается порядковый номер в соответствии с номером заявления.

4.11. Зачисление ребенка в МБДОУ оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу в трехдневный срок после издания.

4.12. Принимающая организация при зачислении воспитанника, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

## 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №21» принимаются с учётом мотивированного

мнения Управляющего совета, Совета родителей и утверждаются приказом заведующего.

5.2.Срок действия настоящих правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

Приложение 1  
к Порядку приёма воспитанников на обучение по  
образовательным программам дошкольного образования  
в МБДОУ «Детский сад №21»

Рег. номер \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ «Детский сад №21»  
Сыщиковой Анне Владимировне

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

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_   
проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о зачислении ребенка в образовательную организацию,  
реализующую образовательную программу  
дошкольного образования (детский сад)

Прошу зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_   
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года рождения,  
(дата рождения ребенка)  
реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_,  
выдано \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ , дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_   
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка  
\_\_\_\_\_,  
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу  
\_\_\_\_\_ направленности с режимом пребывания \_\_\_\_\_.  
(общеразвивающей, компенсирующей)  
Желаемая дата приема на обучение: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года.  
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных  
представителей) ребенка:  
Мать (законный представитель) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)  
ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ , дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_  
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):  
\_\_\_\_\_  
Номер телефона \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_  
Отец (законный представитель) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)  
ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ , дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_  
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при  
наличии): \_\_\_\_\_  
Номер телефона \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на \_\_\_\_\_ языке и изучение родного \_\_\_\_\_ языка.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись/расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись/расшифровка подписи

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: имеется/не имеется (нужное подчеркнуть)

Со свидетельством о государственной регистрации, уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с распорядительным актом органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Детский сад №21» ознакомлен(а).

(наименование образовательной организации)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись/расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись/расшифровка подписи

Даю свое согласие на обработку своих персональных данных, а также ребенка, чьи интересы представляю, на следующих условиях:

- оператор – МБДОУ «Детский сад №21»,

наименование образовательной организации

- цель - предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: сведения, указанные в данном заявлении, номер основного документа, удостоверяющего личность заявителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), реквизиты свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), передачу в Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, либо иным третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и правовыми документами органов государственной власти;

- согласие действует на срок до достижения ребенком возраста восьми лет и может быть отозвано мною в любое время, путём направления в дошкольную образовательную организацию соответствующего письменного заявления. В случае истечения срока или отзыва согласия оператор обязан прекратить обработку в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено

договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных, либо, если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

Подтверждаю, что мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить указанные персональные данные, а также мне известно, что в соответствии с законодательством Российской Федерации оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия, так как обработка персональных данных необходима для предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», а также для достижения целей, предусмотренных для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись/расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись/расшифровка подписи



**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ УРАЙ**  
**Ханты-Мансийского автономного округа– Югры**  
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад №21»**

628284, микрорайон 3, дом 42, г. Урай  
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра  
Тюменская область

тел.8(34676)3-15-56  
E-mail: ds21@edu.uray.ru

**Расписка в получении документов при приеме заявления**

Заявитель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

предоставил(а) для зачисления \_\_\_\_\_ (Ф.И. О. ребенка)

следующие документы:

Наименование документа	Отметка о предоставлении
Заявление о приеме	
Личное дело при переводе из другой организации	
Направление в МБДОУ, выданное Управлением образования и молодежной политики администрации города Урай	
Копию свидетельства о рождении ребенка	
Копию документа, подтверждающего родство заявителя или законность представления прав ребенка	
Копию свидетельства о регистрации по месту жительства (пребывания) или документ, содержащий эти сведения	
Медицинское заключение на ребенка	
Копию Заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья)	
Копию документа, подтверждающего право на пребывание на территории Российской Федерации	

Документы сдал:

Подписи родителей (законных представителей):

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись                      расшифровка подписи  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись                      расшифровка подписи  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Документы принял: \_\_\_\_\_ (должность)                      \_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

МП

Приложение 4  
к Порядку приёма воспитанников на обучение по  
образовательным программам дошкольного образования  
в МБДОУ «Детский сад №21»

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

Город Урай № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №21»,  
осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании  
лицензии от "28" января 2015 г. № 1879, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования  
Ханты-Мансийского автономного округа Югры, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице  
заведующего Сыщиковой Анны Владимировны, действующего на основании Устава, и родителя  
(законного представителя), именуемого в дальнейшем "Заказчик", в лице

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество представителя родителя – мать, отец (законные представители)  
действующий(ие) в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,  
фамилия, имя, отчество дата рождения \_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_, именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем  
"Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. 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 ДО и ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная. Язык обучения – русский.

1.3. Наименование образовательной программы:

**Образовательная программа дошкольного образования**

**Адаптированная образовательная программа дошкольного образования**

(необходимое подчеркнуть).

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 (общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной)

№ \_\_\_\_\_ по адресу \_\_\_\_\_

**II. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. \_\_\_\_\_ (иные права Исполнителя).

**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, 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 трёх 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.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определённом законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.9. \_\_\_\_\_ (иные права Заказчика).

### **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 ДО, 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 РФ 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 питанием - завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин, в соответствии с десятидневным меню, режимом приёма пищи, утверждённым руководителем образовательной организации.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно с 1 сентября.

2.3.12. Уведомить Заказчика в срок 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 присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определённом в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальными актами образовательной организации, регламентирующими приём детей в образовательную организацию.

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. Лично передавать и забирать Воспитанника, обозначить круг лиц, которым Заказчик доверяет Воспитанника (по письменному заявлению).

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни **до 11.30 часов**. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником

Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

2.4.9. Соблюдать пропускной режим в учреждении.

### **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) исчисляется исходя из количества рабочих дней в соответствующем месяце. Стоимость одного дня составляет 225 рублей. 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. Родительская плата не взимается с родителей за дни, когда Воспитанник не посещал образовательную организацию по уважительным причинам.

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

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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

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

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

3.7. Заказчику – заявителю предоставляется право на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих программу дошкольного образования в размере: 20% за первого ребёнка, 50% за второго ребёнка, 70% за третьего и последующих детей при предоставлении документов в бухгалтерию.

3.8. На основании ст.65 п.3 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» полностью освобождаются от родительской платы: - родители (законные представители) детей-инвалидов; - законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - родители (законные представители) детей с туберкулезной интоксикацией.

3.9.В соответствии с 51-п от 10.02.23г. ХМАО-Югры гражданам, принимающим участие в СВО предоставляется право на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми при предоставлении необходимых документов.

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

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

### **V. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений с Воспитанником

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

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

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

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

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

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

6.8. 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. Реквизиты и подписи сторон

<p><b>Исполнитель</b> Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №21», юридический адрес: 628284, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра г. Урай, микрорайон 3, дом 42</p> <p><b>Официальный сайт учреждения:</b> <a href="https://21sad-urav.gosuslugi.ru/">https://21sad-urav.gosuslugi.ru/</a></p> <p><b>VK ВКОНТАКТЕ:</b> <a href="https://vk.com/21sad.urav">https://vk.com/21sad.urav</a></p> <p><b>Email:</b> ds21@edu.uray.ru</p> <p>Телефоны 8 (34676) 31-5-56 доб.1 – заведующий 8 (34676) 31-5-56 доб.2 – методическая служба 8 (34676) 31-5-56 доб.3, далее 1 (по адресу 3-42 «Лукоморье») - медсестра; 8 (34676) 31-5-56 доб.3, далее 2 (по адресу 3-50 «Рябинушка») - медсестра; 8 (34676) 31-5-56 доб.4 – бухгалтерия 8 (34676) 31-5-56 доб.5 – делопроизводитель</p> <p>ИНН 8606006703 ОКТМО 71878000 Л/С 231140906 Р/С 40102810245370000007 КБК 00000000000000000130 БИК 007162163</p> <p>_____/А.В. Същикова/</p>	<p><b>Заказчик</b></p> <p><b>Отец:</b> _____ Адрес проживания: _____ Телефон: дом. _____ моб. _____ Подпись: _____</p> <p><b>Мать:</b> _____ Адрес проживания: _____ Телефон: дом. _____ моб. _____ Подпись: _____</p> <p>Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком: Дата: « ____ » _____ 20__ г. Подпись: _____</p>
---	--



Приложение 6  
к Порядку приёма воспитанников на обучение по  
образовательным программам дошкольного образования  
в МБДОУ «Детский сад №21»

Рег. номер \_\_\_\_\_

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

Заведующему МБДОУ «Детский сад №21»  
Сыщиковой Анне Владимировне

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_ проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о зачислении ребенка в образовательную организацию,  
реализующую образовательную программу  
дошкольного образования (детский сад)

Прошу зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года рождения,  
(дата рождения ребенка)  
реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_,  
выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка  
\_\_\_\_\_

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу  
\_\_\_\_\_ направленности с режимом пребывания \_\_\_\_\_.  
(общеразвивающей, компенсирующей)

Желаемая дата приема на обучение: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года.

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных  
представителей) ребенка:

Мать (законный представитель) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)  
ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):  
\_\_\_\_\_

Номер телефона \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Отец (законный представитель) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)  
ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при  
наличии): \_\_\_\_\_

Номер телефона \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на \_\_\_\_\_ языке и изучение родного \_\_\_\_\_ языка.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

подпись/расшифровка подписи

подпись/расшифровка подписи

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: имеется/не имеется (нужное подчеркнуть)

Со свидетельством о государственной регистрации, уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с распорядительным актом органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Детский сад №21» ознакомлен(а).

(наименование образовательной организации)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

подпись/расшифровка подписи

подпись/расшифровка подписи

Даю свое согласие на обработку своих персональных данных, а также ребенка, чьи интересы представляю, на следующих условиях:

- оператор – МБДОУ «Детский сад №21»,

наименование образовательной организации

- цель - предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: сведения, указанные в данном заявлении, номер основного документа, удостоверяющего личность заявителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), реквизиты свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), передачу в Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, либо иным третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и правовыми документами органов государственной власти;

- согласие действует на срок до достижения ребенком возраста восьми лет и может быть отозвано мною в любое время, путём направления в дошкольную образовательную организацию соответствующего письменного заявления. В случае истечения срока или отзыва согласия оператор обязан прекратить обработку в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено

договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных, либо, если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

Подтверждаю, что мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить указанные персональные данные, а также мне известно, что в соответствии с законодательством Российской Федерации оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия, так как обработка персональных данных необходима для предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», а также для достижения целей, предусмотренных для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись/расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись/расшифровка подписи

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Родители (законные представители):

Мать (законный представитель) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Отец (законный представитель) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: \_\_\_\_\_

в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МБДОУ «Детский сад № 21», зарегистрированному по адресу: ХМАО - Югра, город Урай, 628284, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра г. Урай, микрорайон 3, дом 42 ОГРН 1028601391280, ИНН 8606006703, на обработку моих персональных данных, и персональных данных моего ребенка, года рождения, в объеме: фамилия, имя, отчество; пол; дата и место рождения; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные, подтверждающие законность представления прав ребенка; документ, относящий ребенка к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов; место жительства и регистрации; СНИЛС; номер телефона (домашний, сотовый); адрес электронной почты; место работы (учебы); занимаемая должность; образование; сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота); сведения о личных качествах, поведении воспитанника; сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки); дополнительные данные, которые сообщили в анкете, в целях: обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования; предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате за детский сад; безопасности и охраны здоровья воспитанника; заполнения базы данных автоматизированных информационных систем.

Даю согласие на использование данных, включая: сбор; систематизацию; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменений); использование; распространение; передачу третьим лицам, для осуществления действий по обмену информацией; обезличивание; блокирование; уничтожение; а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации в целях обеспечения ребенка дошкольным образованием, внесения данных в автоматизированные информационные системы.

Мы проинформированы, что МБДОУ «Детский сад № 21» гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами. Обязуемся сообщать МБДОУ «Детский сад № 21» об изменении персональных данных моих или моего ребенка в течение месяца после того, как они изменились. Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а). Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами МБДОУ «Детский сад № 21», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями. Предупрежден (а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ «Детский сад № 21» письменного отзыва. Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента окончания образовательных отношений МБДОУ «Детский сад № 21» с ребёнком

---

фамилия, имя, отчество ребёнка

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

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

\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

Даю свое согласие на размещение фотографий и трансляцию видеосъемок с участием моего ребенка в средствах массовой информации, в том числе в сети Интернет, на сайте учреждения, а также на размещение вышеперечисленных материалов на стационарных стендах учреждения.

Даю согласие на **обработку моих биометрических персональных данных и моего ребёнка**, (включая действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) любым законодательно разрешенным способом.

**Целью обработки** моих биометрических персональных данных является обеспечение безопасности на территории МБДОУ «Детский сад №21» в том числе при осуществлении образовательного процесса, для предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций, обеспечение объективности расследования несчастных случаев, конфликтов в случае их возникновения.

Согласие относится к обработке следующих моих биометрических персональных данных:

- изображение на фотографии и видеозаписи мое и моего ребёнка;
- звук голоса мой и моего ребёнка на аудиозаписи.

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

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

\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

Приложение 2  
к приказу МБДОУ «Детский сад №21»  
№20 от 03.06.2024г.  
УТВЕРЖДЕН  
приказом МБДОУ «Детский сад №21»  
№20 от 03.06.2024г.  
\_\_\_\_\_ / Сыщикова А.В.

СОГЛАСОВАН:  
Советом родителей  
МБДОУ «Детский сад №21»  
Протокол №3 «30» мая 2024г.  
СОГЛАСОВАН:  
Управляющим советом  
МБДОУ «Детский сад №21»  
Протокол №2 «30» мая 2024г.

## ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №21»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок и условия осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №21» (далее МБДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровней и направленности в городе Урай (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 15 части 1 и частью 9 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», приказом Министерства просвещения РФ от 21.01.2019 №30 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. №1527», приказом Министерства просвещения РФ от 25.06.2020 №320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. №1527», уставом МБДОУ «Детский сад №21».

1.2. Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления, восстановления воспитанника обучающегося по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №21» (далее МБДОУ).

1.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

## 2. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ГРУППЫ В ГРУППУ БЕЗ ИЗМЕНЕНИЙ УСЛОВИЙ ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. К переводу воспитанника МБДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

- перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования из одной группы детского сада в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы.

2.2. Перевод воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по инициативе детского сада.

2.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод.

2.3.1. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления.

В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося,
- б) дата рождения;
- в) номер и направленность группы, которую посещает обучающийся;
- г) номер и дата договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МБДОУ «Детский сад №21» и родителями (законными представителями) воспитанников;
- д) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод (приложение 1).

2.3.2. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим детским садом, в течение 5 рабочих дней. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

2.3.3. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение 3-х дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования.

2.4. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе детского сада возможен в случае изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп:

2.4.1. Перевод воспитанника (воспитанников) детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе детского сада оформляется приказом.

При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получения письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

2.4.2. Решение МБДОУ о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее чем 10 дней до издания приказа о переводе.

## 3. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА ИЗ ГРУППЫ ОДНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ В ГРУППУ ДРУГОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

3.1. Перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

3.2. Перевод воспитанника с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу МБДОУ другой направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей). В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;

г) номер и дата договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МБДОУ «Детский сад №21» и родителями (законными представителями) ребёнка;

д) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод (приложения 2).

К заявлению родителей (законных представителей) воспитанника с ограниченными возможностями здоровья прилагается согласие на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной программе и рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (приложение 3).

3.3.1. При принятии решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) заведующий или ответственное лицо заключает с родителями дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение 4).

3.3.2. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение 3 дней после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе воспитанника из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности детского сада и родителей (законных представителей) воспитанников изменяются.

## 1. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКОВ В ДРУГУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. Перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

— по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

— в случае прекращения деятельности детского сада, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

— в случае приостановления действия лицензии детского сада на осуществление образовательной деятельности.

4.2. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы;

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в

Управление образования и молодежной политики администрации города Урай для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций:

- обращаются к заведующему МБДОУ с заявлением об отчислении обучающегося, в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием информационно — телекоммуникационных сетей общего пользования.

4.3. В заявлении (приложение 5) родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения обучающегося;
- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) наименование принимающей организации.
- д) дата отчисления

4.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий МБДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) обучающегося расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления обучающегося.

4.5. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Отзыв заявления родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

4.6. Личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов выдается родителям (законным представителям) лично. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела.

4.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в принимающую организацию, в связи с переводом из МБЛОУ, не допускается.

4.8. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, лицо, ответственное за прием документов, вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ - принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

4.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

4.11. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка,

осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.12. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

4.13. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МБДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МБДОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

4.12. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ в соответствующем распорядительном акте Управления образования и молодежной политики администрации города Урай указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе МБДОУ в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Управления образования и молодежной политики администрации города Урай о прекращении деятельности МБДОУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.13. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МБДОУ обязано уведомить Управление образования и молодежной политики администрации города Урай, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.14. Управление образования и молодежной политики администрации города Урай, за исключением случая, указанного в пункте 4.11 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.15. Управление образования и молодежной политики администрации города Урай запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение пяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

4.16. МБДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Управления образования и молодежной политики администрации города Урай информацию об организациях, реализующих

образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод обучающихся в принимающую организацию.

Указанная информация доводится в течение пяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

4.17. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.18. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

4.19. МБДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.20. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МБДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода, с указанием МБДОУ, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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

## 5. ВРЕМЕННЫЙ ПЕРЕВОД В ДРУГУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

5.1. Временный перевод воспитанников в другое дошкольное учреждение на период ремонта осуществляется по письменному заявлению родителя (законного представителя).

5.2. Основанием временного перевода является распорядительный акт Управления образования и молодежной политики администрации г. Урай.

## 6. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ИЗ МБДОУ

6.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно по основаниям, установленным законом.

6.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий издает приказ об отчислении воспитанника.

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении (приложение 5) указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) населенный пункт, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд;
- д) дата отчисления.

6.4. Заведующий издает приказ об отчислении воспитанника в течение 3-х дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления воспитанника. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника расторгается на основании изданного приказа даты отчисления обучающегося.

6.5. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Отзыв заявления родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

6.6. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, прекращаются с даты его отчисления.

## 7. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

7.1. Воспитанник, отчисленный из детского сада по инициативе родителей (законных представителей) до завершения срока обучения (освоения образовательных программ дошкольного образования), имеет право на восстановление согласно «Положения Управления образования и молодежной политики администрации города Урай о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений».

7.2. Права и обязанности участников образовательных — отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада возникают от даты восстановления воспитанника.

## 8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ РАЗНОГЛАСИЙ, ВОЗНИКАЮЩИХ ПРИ ПЕРЕВОДЕ И ОТЧИСЛЕНИИ ВОСПИТАННИКОВ

8.1. В случае возникновения разногласий при переводе, отчислении воспитанников из МБДОУ, родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в Управление образования и молодежной политики администрации г. Урай.

## 9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

9.1. Настоящий порядок вступает в силу с момента подписания приказа и действует до замены новым.

9.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Настоящий порядок согласовывается с управляющим советом, с Советом родителей и утверждается приказом заведующего.

9.4. Настоящий Порядок размещается для ознакомления на официальном сайте МБДОУ.

Приложение 1  
к Порядку и основаниям перевода, отчисления,  
восстановления воспитанников  
МБДОУ «Детский сад №21»  
Приказ №20 от 03.06.2024г.

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад №21»  
Сыщиковой Анне Владимировне

от \_\_\_\_\_

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

Телефон \_\_\_\_\_

проживающий по адресу: г.Урай \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу перевести моего ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г. рождения, обучающегося в группе № \_\_\_\_\_  
общеразвивающей/компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть), договор  
№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. об образовании по  
образовательным программам дошкольного образования между МБДОУ «Детский сад  
№21» и родителями (законными представителями) воспитанников в группу  
№ \_\_\_\_\_ общеразвивающей/компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть)  
с \_\_\_\_\_

Основание для перевода:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Приложение 2  
к Порядку и основаниям перевода, отчисления,  
восстановления воспитанников  
МБДОУ «Детский сад №21»  
Приказ от №20 от 03.06.2024г.

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад №21»  
Сыщиковой Анне Владимировне

от \_\_\_\_\_

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

Телефон \_\_\_\_\_  
проживающий по адресу: г.Урай \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу перевести моего ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)

«    »                    20    г. рождения, обучающегося в группе № \_\_\_\_\_  
Общеразвивающей направленности, договор № \_\_\_\_\_ от  
«    » \_\_\_\_\_ 20    г. об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования между МБДОУ «Детский сад №21» и родителями  
(законными представителями) воспитанников в группу № \_\_\_\_\_ компенсирующей  
направленности для детей с тяжёлыми нарушениями речи с \_\_\_\_\_

Основание для перевода:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

«    »                    20    г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Приложение 3  
к Порядку и основаниям перевода, отчисления,  
восстановления воспитанников  
МБДОУ «Детский сад №21»  
Приказ №20 от 03.06.2024г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад №21»  
Сыщиковой Анне Владимировне  
От

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)  
проживающего(ей) по адресу г. Урай \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_

## СОГЛАСИЕ

### на обучение ребёнка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Я, \_\_\_\_\_, даю согласие на  
Ф. И. О. родителя (законного представителя)  
обучение \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. ребенка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, место рождения \_\_\_\_\_

проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группе  
компенсирующей направленности для детей с тяжёлыми нарушениями речи, с задержкой  
психического развития (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата)

С адаптированной образовательной программой дошкольного образования в МБДОУ  
«Детский сад №21» ознакомлен(а)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись / расшифровка подписи

**Дополнительное соглашение**  
**к договору № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. между муниципальным**  
**бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №21»**  
**и родителями (законными представителями)**

г.Урай

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №21», в лице заведующего Сыщиковой Анны Владимировны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем МБДОУ, с одной стороны и родителя (законного представителя фамилия, имя, отчество), именуемого в дальнейшем "Заказчик", в лице \_\_\_\_\_ действующего в интересах несовершеннолетнего воспитанника \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

с другой стороны, вместе по тексту - «Стороны», заключили дополнительное соглашение к договору о нижеследующем:

1. Пункт 1.1. договора изложить в следующей редакции:

«Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации адаптированной 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 ДО и ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником».

2. Пункт 1.3. договора изложить в следующей редакции:

«Наименование образовательной программы: Адаптированная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №21».

3. Пункт 1.4. договора изложить в следующей редакции:

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

4. Пункт 1.6. договора изложить в следующей редакции:

«Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности для детей с тяжёлыми нарушениями речи № \_\_\_\_\_ по адресу \_\_\_\_\_» .

5. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу со дня подписания его Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

6. Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу для каждой из сторон.

**Исполнитель** Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №21», юридический адрес: 628284, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра г. Урай, микрорайон 3, дом 42

**Официальный сайт учреждения:**

<https://21sad-uray.gosuslugi.ru/>

**Email** ds21@edu.uray.ru

**VK ВКОНТАКТЕ** <https://vk.com/21sad.uray>

Телефоны 8 (34676) 31-5-56 доб.1 – заведующий

8 (34676) 31-5-56 доб.2 – методическая служба

8 (34676) 31-5-56 доб.3, далее 1 (по адресу 3-42 «Лукоморье») - медсестра;

8 (34676) 31-5-56 доб.3, далее 2 (по адресу 3-50 «Рябинушка») - медсестра;

8 (34676) 31-5-56 доб.4 – бухгалтерия

8 (34676) 31-5-56 доб.5 – делопроизводитель

ИНН: 8606006703; ОКТМО71878000; л/с

231140906; Р/С: 40102810245370000007;

КБК0000000000000000000130; БИК 007162163

\_\_\_\_\_/А.В. Сыщикова/

**Заказчик**

**Отец:**

\_\_\_\_\_

Адрес

проживания: \_\_\_\_\_

Телефон: дом. \_\_\_\_\_

моб. \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

**Мать:**

\_\_\_\_\_

Адрес

проживания: \_\_\_\_\_

Телефон: дом. \_\_\_\_\_

моб. \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2 экземпляра

Заказчиком:

\_\_\_\_\_

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_

Приложение 5  
к Порядку и основаниям перевода, отчисления,  
восстановления воспитанников  
МБДОУ «Детский сад №21»  
Приказ №20 от 03.06.2024г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад №21»  
Сыщиковой Анне Владимировне  
От \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)  
проживающего(ей) по адресу г. Урай \_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_

### Заявление об отчислении

Прошу отчислить из МБДОУ «Детский сад №21» моего ребёнка

\_\_\_\_\_ (ф.и.о. ребёнка)

Дата рождения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года,

из группы № \_\_\_\_\_ общеразвивающей, компенсирующей направленности в связи с переводом на обучение в \_\_\_\_\_

наименование принимающей организации

в связи с переездом (в населённый пункт, муниципальное образование, субъект РФ)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Личное дело получено на руки:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_