

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 275

620024 г.Екатеринбург, ул. Бисертская, 20 Телефон/факс: (343) 255-66-61

ПРИНЯТО:
Педагогический совет
Протокол № 9 от «31» мая 2022 г.



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МБДОУ детский сад № 275
Скидан Е.В.
Приказ № 30-о от «31» мая 2022 г.

**ПРАВИЛА
ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 275**

Екатеринбург,
2022

I. Общие положения

1. Настоящие «Правила приема (далее Правила) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 275» (далее – МБДОУ) реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.2 Правила приема воспитанников в МБДОУ определяются «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 (с изменениями внесенными Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. №688), Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады), утвержденным Постановлением Администрации г. Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365, Положением об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург», утвержденным Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 г. № 2121/46/36.

Иные правовые акты:

- Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 35, статья 3607);
- Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 26, статья 2523);
- Законом Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 35, статья 3607);
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 52, статья 5110; 2004, № 35, статья 3607);
- Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 22, статьи 2331; 2004, № 35, статья 3607; 2007, № 26, статья 3087; 2009, № 11, статья 1263);
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, статья 3802);
- Федеральным законом от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 48, статья 5850; 2004, № 35, статья 3607; 2008, № 30, часть 2, статья 3616);
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, статья 3822; 2007, № 43, статья 5084);
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, статья 2060; 2010, № 27, статья 3410);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, статья 4179);
- Федеральным законом от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 1, статья 15);

- Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (Российская газета, 08.02.2011, № 25);
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53);
- Указом Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 9, статья 851);
- Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 37, статья 4450; 2007, № 40, статья 4713);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и специалистов органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести) при выполнении служебных обязанностей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 35, статья 4326; 2001, № 1, часть 2, статья 30; № 43, статья 4096; 2003, № 33, статья 3269; 2007, № 1, часть 2, статья 250);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и специалистам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северокавказского региона Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 7, статья 535; 2006, № 3, статья 297; 2007, № 1, часть 2, статья 250; 2009, № 44, статья 5247);
- Законом Свердловской области от 23.10.1995 № 28-ОЗ «О защите прав ребенка» (Областная газета, 31.10.1995, № 118);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.09.2015 № 2690 «Об утверждении перечня государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организуется в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга о закреплении за муниципальными дошкольными образовательными организациями территорий в границах муниципального образования «город Екатеринбург» на очередной календарный год;
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 275 и Положением о порядке зачисления, перевода и отчисления детей в МБДОУ детский сад № 275.

1.3. Настоящие правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении приема воспитанников в МБДОУ, определения сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приеме (зачислении) воспитанников в МБДОУ.

1.4. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в МБДОУ.

1.5. Правила принимаются на Педагогическом совете МБДОУ и утверждаются приказом заведующего МБДОУ.

2. Общие требования к приему (зачислению) ребенка в МБДОУ

2.1. Прием в МБДОУ проводится на принципах равных условий приема для всех, поступающих за исключением лиц, которым предоставлены особые права (преимущества) при приеме.

2.2. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида.

2.4. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Преимущественное право приема в МБДОУ – предусмотренное правовыми актами Российской Федерации на получение мест в учреждении для несовершеннолетних детей в возрасте до 8 лет, чьи полнородные и неполнородные брат и (или) сестра обучаются в данном образовательном учреждении.

2.6. Распорядительный акт о территориальном распределении обучающихся, настоящие Правила и информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

3. Порядок и сроки выполнения действий при осуществлении приема (зачисления) ребенка в МБДОУ

3.1. Основанием для начала процедуры приема (зачисления) ребенка в МБДОУ является решение городской комиссии об утверждении списка учтенных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, которым предоставлено место в МБДОУ.

3.2. Утвержденные поименные списки детей направляются в МБДОУ и размещаются на информационных стендах МБДОУ, а также на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.3. Заведующий МБДОУ проводит мероприятия по зачислению детей в МБДОУ из поименных списков детей, утвержденных Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга в течение срока, указанного в данном распоряжении.

3.3.1. Информирование родителей (законных представителей) о включении ребенка в поименный список для получения образования по образовательным программам дошкольного образования осуществляется заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом в течение 5 дней с момента направления утвержденных списков в МДОУ, одним из указанных способов:

- непосредственно - при личном обращении к родителю (законному представителю), в том числе по контактному телефону, указанному в заявлении о постановке на учет;
- в виде сообщения в электронной форме на адрес электронной почты заявителя;
- путем направления уведомления (Приложение 1) на почтовый адрес местожительства ребенка.

Дата и способ оповещения регистрируется в «Журнале оповещения родителей (законных представителей), будущих воспитанников о включении детей в поименный список» (Приложение 2).

3.3.2. Прием в МБДОУ осуществляется по личному **заявлению** (Приложение № 3) 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 Российской Федерации.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- ж) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- з) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- к) о направленности дошкольной группы;
- л) о желаемой дате приема на обучение.

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

3.3.4. В заявлении о приеме фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся (воспитанников).

3.3.5. Примерная форма заявления о приеме в МБДОУ размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.3.6. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется **Согласие на обработку их персональных данных** и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №4).

3.3.7. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- 2) оригинал свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- 3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 4) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- 5) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

6) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

3.3.8. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

3.3.10. Заведующий МБДОУ или лицо уполномоченное осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных родителями (законными представителями) ребенка документов, а также проверку полноты и достоверности содержащейся в указанных документах информации.

3.3.11. Заведующий МБДОУ или лицо уполномоченное заверяет сверенные с подлинниками копии документов. Заявление и копии предъявляемых при приеме документов хранятся в «Личном деле» на время обучения ребенка.

3.3.12. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МДОУ» (Приложение № 5).

3.3.13. Родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью МБДОУ (Приложение № 6). Один экземпляр остается в МБДОУ, второй – передаётся родителям (законным представителям).

3.3.14. После приема документов, указанных в пункте 3.3.7 раздела 3 настоящих Правил, заключается **договор об образовании** (Приложение № 7) по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, о чем вносится запись в «**Журнал движения детей**» (Приложение № 8). Договор с родителями (законными представителями) воспитанников заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

3.3.15. Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора, о чем вносится запись в «**Журнал приказов по детям**» (Приложение № 9) и в «**Журнал движения детей**» (Приложение № 8). Распорядительный акт является результатом выполнения процедуры приема.

3.3.16. Распорядительный акт вносится в **реестр приказов** о зачислении детей в МБДОУ (Приложение № 10). Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет <https://275.tvoyasadik.ru/> размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.3.17. Заведующий МБДОУ или уполномоченное им должностное лицо дополняет учётную запись ребенка на едином информационном ресурсе «АИС «Образование»: «Электронная очередь в ДОУ» сведениями о зачислении ребенка в МБДОУ.

3.3.18. Требования предоставления иных документов для приема детей в МБДОУ (за исключением указанных документов в п. 3.3.7-3.3.9) не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4. Сроки зачисления воспитанников в МБДОУ

4.1. Зачисление ребенка в учреждение (после предоставления места в учреждении) – с 25 мая до 30 июня текущего года в основной период распределения мест (комплектования) в случае обращения заявителя в учреждение с документами.

4.2. Зачисление ребенка в учреждение (после предоставления места в учреждении) – в течение двух месяцев с даты предоставления места в дополнительный период распределения мест (комплектования) при обращении заявителя в учреждение с документами. С 01 июля по 31 марта учебного текущего года.

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

4.4. При доукомплектовании МБДОУ зачисление воспитанников осуществляется в течение периода указанного в Распоряжении Департамента образования города Екатеринбурга.

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

5. Отказ в приеме документов на зачисление воспитанников

5.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- обращение заявителя в неприемное время (в учреждение);
- обращение с документами лица, не относящегося к категории заявителей, не представившего документы, удостоверяющие его представительские полномочия, оформленные в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- непредставление или представление не в полном объеме документов, перечисленных в п.3.3.7 настоящих правил;
- представление нечитаемых документов либо документов с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов;
- представление документов, содержащих не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки;
- истечение срока действия справки с места работы (службы) заявителя при подтверждении внеочередного или первоочередного права на получение муниципальной услуги;
- представление заявления, в котором не заполнены обязательные для заполнения поля.
- окончание срока зачисления, указанного в распоряжении Департамента образования Администрации города Екатеринбурга об утверждении поименных списков детей, подлежащих обучению по программам дошкольного образования.

5.2. При наличии оснований для отказа в приеме документов, родителю (законному представителю) в случае его обращения, МБДОУ вручает официальное уведомление об отказе в приеме документов за подписью руководителя и печатью (Приложение № 11).

6. Делопроизводство

6.1. В МБДОУ ведется: Реестр регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга о направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, о направлении утвержденных списков детей, в отношении которых совершены переводы из одной МДОО в другую МДОО, Журнал движения детей, в которой регистрируются сведения об обучающихся (воспитанниках), номер и дата Распоряжения Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга, номер и дата договора об образовании, дата их

поступления в МБДОУ и дата и основание их выбытия из МБДОУ, Журнал оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный список, с приложением Уведомлений родителей (законных представителей) о предоставлении места в ДОО, Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ детский сад № 275. Журнал приказов по детям. Книги и журналы должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

6.2. На каждого воспитанника, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело (Приложение № 12), в котором хранятся документы:

- заявление о приеме в МБДОУ (копия), оригинал прикрепляется к приказу о зачислении;
- заявление (доверенность) о лицах, имеющих право забирать ребенка;
- договор об образовании;
- копии приказов;
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и. персональных данных ребенка;
- согласие о размещении фото- и видеоматериалов на информационном сайте МБДОУ (Приложение 13);
- свидетельство о рождении воспитанника (копия);
- документы, подтверждающие право родителей (законных представителей) воспитанника на льготы по оплате за присмотр и уход (при наличии);
- иные (заявления, уведомления, расписки, копии документов).

7. Заключительные положения

7.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему м(зачислению) ребенка осуществляет заведующий МБДОУ.

7.2. График приема родителей (законных представителей) по вопросам приема (зачисления) детей в МБДОУ доводится до сведения родителей (законных представителей) путем размещения его на информационных стендах и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7.3. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента утверждения их заведующим МБДОУ и действуют до введения новых.

7.4. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в МБДОУ путем размещения его на информационных стендах и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Приложение № 1
к Правилам приема обучающихся по образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад №275

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Управление образования Чкаловского района
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение сад № 275

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Ф.И. и дата рождения ребёнка

Ваш сын (дочь) включены в поимённый список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №275.

полное наименование МДОО в соответствии с Уставом МДОО расположенном по адресу:
г. Екатеринбург, улица *Бисертская*, дом № 20, контактный телефон МБДОУ: 8(343) 255 66 61.
Для заключения договора об образовании между Вами и МБДОУ Вам необходимо в срок до
« ____ » _____ 20 ____ года **(последний день для зачисления – « ____ » _____**
20 ____ г) предоставить руководителю МБДОУ Скидан Екатерине Васильевне или
ответственному лицу МБДОУ Пипа Оксане Леонидовне за приём документов, следующие
документы:

- 1) заявление о приёме в МБДОУ (форма заявления размещена на сайте МБДОУ, по адресу: <https://275.tvoyasadik.ru/>);
- 2) свидетельство о рождении ребёнка;
- 3) документ, подтверждающий личность заявителя;
- 4) СНИЛС ребенка (при наличии);
- 5) СНИЛС одного из родителей (при наличии);
- 6) Регистрация ребенка по месту жительства.

В случае если указанные выше документы не будут предоставлены Вами в установленный срок, место, предоставленное

Ф.И. ребенка, дата рождения

будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) ребёнку.

Дни и часы приёма родителей (законных представителей):

понедельник - с 7.30 часов до 9.30 часов среда - с 15 часов до 18 часов

С уважением, руководитель МБДОУ №275 _____ /Скидан Е.В. /

Отметка о получении 2-го экземпляра родителем (законным представителем)

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

Приложение № 2
к Правилам приема обучающихся по образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад №275

**«Журнал оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о
включении в поименный список»**

№ п/п	№ п/п в Распоряжении	Сведения о ребёнке		Сведения об оповещении родителей (законных представителей)				Результат оповещения	
		Ф.И. ребёнка	Дата рождения	дата оповещения	способ оповещения	дата вручения уведомления о включении ребенка в поименный список	Ф,И,О. и подпись ответственного лица за оповещение	Ознакомление с датой поступления ребенка в МАДОУ	Подпись родителя

Приложение № 3
к Правилам приема обучающихся по образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад №275

Рег. № _____
№ 275 от _____

Заведующему МБДОУ детского сада
Скидан Екатерине Васильевне
от _____

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя)

Паспортные
данные: _____

проживающей (-его) по адресу:

_____,

контактный телефон/e-mail:

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу _____ принять _____ моего _____ ребёнка

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

дата рождения ребёнка _____

реквизиты свидетельства о рождении ребёнка

адрес _____ места _____ жительства _____ ребёнка _____

в МБДОУ детский сад № 275, расположенное по адресу: 620024, г. Екатеринбург, ул. Бисертская, д. 20, на обучение по основной образовательной программе - образовательной программе дошкольного образования (адаптированной при необходимости) в группу общеразвивающей направленности для детей от _____ до _____ лет с «____» _____ 20__ г.

необходимый режим пребывания ребёнка в МБДОУ № 275 с _____ часов до _____ часов.

Сведения о семье ребёнка:

Мать (законный представитель) ребёнка:

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

адрес места жительства:

_____,
контактный телефон/e-mail _____.

Отец (законный представитель) ребёнка:

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

адрес места жительства:

_____,
контактный телефон/ e-mail _____,

Даю согласие на получение образования моим несовершеннолетним ребенком на _____ языке.

Даю согласие на получение образования моим несовершеннолетним ребенком на родном языке из числа языков народов Российской Федерации – на _____ языке, а также даю согласие на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе _____ языка как родного языка.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____,

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____,

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

В случае изменения указанной выше информации обязуюсь проинформировать администрацию учреждения о данном факте.

К заявлению прилагаются:

(подпись)

/ _____
(расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Ознакомлен (-а): с Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 275, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 г. № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями».

(подпись)

/ _____
(расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Настоящим даю свое согласие МБДОУ детскому саду № 275, зарегистрированному по адресу: 620024, г. Екатеринбург, ул. Бисертская, д. 20 (ОГРН 1086674020058, ИНН 6674306701), на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

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

в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных».

С Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (-а).

/ _____
(подпись)

/ _____
(расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заявление принял: _____

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(расшифровка)

СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____
_____ «_____» _____ г.,
проживающий(ая) по адресу: _____

во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г., даю согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду № 275 (далее – МБДОУ), зарегистрированному по адресу: 620024, г. Екатеринбург, ул. Бисертская, 20, ОГРН 1086674020058, ИНН 6674306701 согласие на обработку:

1. Своих персональных данных о: фамилии, имени, отчестве (при наличии); месте регистрации и месте фактического проживания; номере домашнего и мобильного телефона; паспортных данных; данных страхового свидетельства пенсионного страхования (СНИЛС); банковских реквизитах; месте работы и занимаемой должности; номере служебного телефона; семейном положении; детях; документах, подтверждающих льготы; фото и видеоизображениях.

2. Персональных данных моего ребенка (детей), ребенка (детей) находящихся под опекой(попечительством) _____ о: фамилии, имени, отчестве (при наличии); дате и месте рождения; месте регистрации и месте фактического проживания; данных свидетельства о рождении; данных полиса обязательного медицинского страхования; данных страхового свидетельства пенсионного страхования (СНИЛС); медицинском заключении о состоянии здоровья; сведения о вакцинации ребенка; фото и видео изображениях ребенка; сведениях о близких родственниках (ФИО, степень родства, дата рождения, место проживания, данные свидетельства о рождении и/или паспортные данные, номера контактных телефонов).

Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

–использования МБДОУ для формирования на всех уровнях управления образовательным учреждением единого интегрированного банка данных контингента детей в целях осуществления воспитательной образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по образовательному учреждению; организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения моим ребенком ограничений, установленных действующим законодательством;

–использования при составлении списков дней рождения;

–использования при наполнении информационного ресурса – сайта образовательного учреждения;

–ведения бухгалтерского учета.

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, запись, анализ, обобщение, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление), удаление, уничтожение.

Вышеуказанных персональные данные предоставляются в Управление образования Чкаловского района, филиал Централизованной бухгалтерии образовательных учреждений Чкаловского района, МАУ «ДГБ № 8», в иные органы по письменному запросу.

Со своими правами и обязанностями субъекта персональных данных, установленным Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а так же с документами МБДОУ, устанавливающими порядок обработки персональных данных, ознакомлен.

Юридические последствия отказа в предоставлении мной персональных данных заведующему МБДОУ, мне разъяснены.

Данное согласие действует на весь период пребывания в МБДОУ и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» осуществляется на основании моего письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес МБДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично заведующему и зарегистрировано в соответствии правилами делопроизводства.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

_____	_____ / _____	
дата	подпись	расшифровка
подписи		

Приложение № 5
к Правилам приема обучающихся по образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад №275

**«Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в
МБДОУ детский сад № 275»**

№ п/п	Регистрационный номер и дата заявления	Сведения о ребёнке	Сведения о заявителе	Перечень предоставленных документов	Роспись заявителя в получении расписки о предоставленных документах	Ф.И.О. и подпись ответственного лица за приём документов
----------	--	-----------------------	----------------------------	---	--	--

Приложение № 6
к Правилам приема обучающихся по образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад №275

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 275

620024 г.Екатеринбург, ул. Бисертская, 20 Телефон/факс: (343) 255-66-61

**Расписка в получении документов
для зачисления ребенка в образовательную организацию**

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 275

620024 г.Екатеринбург, ул. Бисертская, 20 Телефон/факс: (343) 255-66-61

**Расписка в получении документов на зачисление в МБДОУ № 275
от родителя (законного представителя)**

(ФИО) родителя (законного представителя)
ребенка _____

(ФИ ребенка, дата рождения)

№	Наименование документа	Оригинал/ копия	Количество листов
1.	Заявление о приеме в МБДОУ № _____ от _____	оригинал	
2.	Документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей)	копия	
3.	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	копия	
4.	Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории ребенка.	копия	
5.	Согласие на обработку персональных данных.	оригинал	

Заведующий МБДОУ детского сада № 275 _____ / _____

Документы передал: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

Второй экземпляр получен на руки _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

**Договор об образовании № _____
по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 275**

г. Екатеринбург

« ____ » _____ 20__ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 275, именуемое в дальнейшем МБДОУ, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности серии 66 № 00678 регистрационный № 13584 от 04 марта 2011 года, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области (срок действия лицензии - бессрочно), именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего МБДОУ № 275 Скидан Екатерины Васильевны, действующего на основании Устава, утвержденного Распоряжением Управления образования Администрации г. Екатеринбурга от 29.12.2015 г. № 2771/46/36, с одной стороны и

_____,
(ФИО родителя(законного представителя))
являющийся(аяся) матерью, отцом (законным представителем), и именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании

_____,
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего

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

_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием
индекса)
именуемый 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 общеобразовательная программа - образовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет ____ календарных лет (года).

1.5 Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день 10,5 часов (ежедневно с понедельника по пятницу с **07.30 до 18.00 часов**, суббота, воскресенье и праздничные дни – выходные).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности для детей в возрасте от ____ до ____ лет

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).

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 трех дней.

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

2.2.7. 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. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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 четырехразовым сбалансированным питанием: завтрак, второй завтрак, обед, полдник (в соответствии с возрастными особенностями и режимом группы). Обеспечивать соблюдение режима питания и его качество, в соответствии с Сан ПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября каждого года.

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 педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. 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 IV настоящего, 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: **с 7³⁰ до 18⁰⁰ часов в рабочие дни** (кроме выходных дней: суббота, воскресенье, праздничные дни).

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону **(343) 256-90-40/ 255-66-61.**

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. В соответствии с Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 15.12.2021г. № 2665/46/36 стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **3270 рублей 00 копеек.**

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме **3270 (Три тысячи двести семьдесят) рублей 00 копеек.**

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца на лицевой счет МБДОУ на основании выданной квитанции.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет _____ - _____ рублей.

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. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____ - _____ (_____ - _____) рублей.
(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора, на основании выданной квитанции.

4.4. 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 (при наличии лицензии на ведение дополнительных образовательных услуг):

- 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 (при наличии лицензии на ведение дополнительных образовательных услуг):

- 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. Заключительные положения.

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "31" августа 20____ г.

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

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

МБДОУ детский сад № 275

620024 г. Екатеринбург

ул.Бисертская,20

тел. 255-66-61, 256-90-40

ИНН 6674306701

КПП 667901001

БИК 016577551

ОГРН 1086674020058

Эл. почта:mdou275@eduekb.ru

Заведующий МБДОУ № 275 _____ Е.В.

Скидан

М.П.

Родитель (Законный представитель):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Паспорт серия _____ № _____

Дата выдачи: _____

Кем выдан: _____

Домашний адрес _____

Телефон: _____

Подпись: _____ / _____

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____ / _____

Приложение № 8
к Правилам приема обучающихся по образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад №275

«Журнал движения детей»

№ п/п	Сведения о ребёнке	№ и дата Распоряжения Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга, № и дата договора об образовании	Дата и номер приказа	Основания для издания приказа об отчислении ребёнка из МБДОУ	Подпись родителя (законного представителя) ребёнка в получении документов при выбытии ребенка	Ф.И.О., подпись ответственного лица за ведение журнала
----------	-----------------------	---	----------------------------	--	---	---

Приложение № 9
к Правилам приема обучающихся по образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад №275

«Журнал приказов по детям»

Дата	№ Приказа	О чем приказ и Ф.И. ребенка
------	-----------	-----------------------------

Приложение № 10
к Правилам приема обучающихся по образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад №275

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 275

620024 г. Екатеринбург, ул. Бисертская, 20 Телефон/факс: (343) 255-66-61

Реестр приказов от _____ 20 ____ г. №

№ п/п	Реквизиты распорядительного акта	Наименование возрастной группы	Число детей, зачисленных в группу
-------	----------------------------------	--------------------------------	-----------------------------------

Заведующий МБДОУ детский сад № 275 _____ Скидан Е.В.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад № 275

620024 г.Екатеринбург, ул. Бисертская, 20

Телефон/факс: (343) 255-66-61

№ _____ «____» _____ 20__ г

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов**

Заявителю _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

проживающему по адресу: _____,

отказано в приеме документов _____, по следующим основаниям
(дата обращения)

–достижение ребенком возраста восьми лет на момент подачи заявления;
–обращение заявителя в неприемное время (в случае личного обращения в районное
управление образования, учреждение) _____
(дата и время обращения)

–обращение с документами лица, не относящегося к категории заявителей и не
представившего документы, удостоверяющие его представительские полномочия,
оформленные в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской
Федерации;

–непредставление или представление не в полном объеме документов

(указать реквизиты документов)

–представление нечитаемых документов либо документов с повреждениями,
помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание
документов _____;
(указать реквизиты документов)

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

(указать реквизиты документов)

–истечение срока действия заключения центральной или территориальной психолого-
медико-педагогической комиссии (при подаче заявления о зачислении ребенка в группу
комбинированной или компенсирующей направленности для детей с ограниченными
возможностями здоровья);

–истечение срока действия справки с места работы (службы) при подтверждении
преимущественного права на получение места для ребенка в учреждении;

–представление заявления, в котором не заполнены обязательные для заполнения поля.

Уведомление выдал:

Заведующий МБДОУ детский сад № 275 _____ Скидан Е.В.

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в приеме документов:

_____/_____
дата* подпись* расшифровка подписи*

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 275

Заведующему МБДОУ № 275
Скидан Е.В.
« ____ » _____ 20 ____ г.

**Согласие родителя (законного представителя) на размещение информации
(публикацию, фото) о ребенке на сайтах образовательного учреждения**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных
данных», со статьей 152,1 Гражданского кодекса Российской Федерации

я, _____
(Ф.И.О. законного представителя)

паспорт _____

(серия, номер, код подразделения) выдан (число, месяц, год)

зарегистрированный по адресу _____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

обучающегося в МБДОУ детском саду № 275 в _____ группе ____, на основании
пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации, что подтверждается

(документ подтверждающий, что субъект является законным представителем
несовершеннолетнего)

настоящим даю свое согласие на размещение фотографий и иной личной информации моего
ребенка на сайте образовательного учреждения МБДОУ детского сада № 275,
расположенного по адресу 620024, г. Екатеринбург, ул. Бисертская, 20, сайт:
<https://275.tvoysadik.ru/>

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

– соблюдение действующего законодательства Российской Федерации в рамках
интересов и прав граждан;

– защита персональных данных;

– достоверность и конкретность информации.

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

Представителем МБДОУ при получении согласия на размещение персональных
данных мне разъяснены возможные риски и последствия опубликования персональных
данных в сети Интернет и то, что образовательное учреждение не несет ответственности за
такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его
законного представителя) на опубликование персональных данных

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

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

Настоящее согласие дано мной _____ и действует

(число, месяц, год)

на период обучения моего ребенка

(Ф.И.О.)

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

(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576149

Владелец Скидан Екатерина Васильевна

Действителен с 14.03.2022 по 14.03.2023