

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №8 комбинированного вида» Советского района г. Казани

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 8»
Протокол от 01.02.2022 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 8»

Е.В.Маннанова
Приказ от 01.02.2022 г. № 10

СОГЛАСОВАНО

С учетом мнения родителей (законных
представителей) воспитанников
Председатель

Хасаншина

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 676DA3D840F2A55152471CC2EAADC81A
Владелец: Маннанова Елена Владимировна
Действителен с 15.01.2025 до 10.04.2026

Положение
о правилах приема обучающихся (воспитанников)
в МБДОУ «Детский сад № 8 комбинированного вида»
Советского района г.Казани

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок) регулирует порядок и основания приема воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 8 комбинированного вида» Советского района г.Казани (далее – положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2 ст.30; ч.9, ст.55) (с изменениями и дополнениями) ред.от 13.10.2022г.;
- Концепцией демографической политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденная Указом Президента Российской Федерации от 09.10.2007г., №1351;
- Национальным проектом «Демография», утвержденный Указом Российской Федерации от 07.05.2018г., №204;
- Порядком и условиями 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 28.12.2015 № 1527;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 04 октября 2021 г № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08 сентября 2020г. № 471 "О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236»;
- СанПиН 1.2.3.685-21
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом МБДОУ «Детский сад № 8 комбинированного вида» Советского района г.Казани (далее - МБДОУ «Детский сад № 8»).

1.2. Положение определяет требования к процедуре и условиям приема граждан РФ (далее – ребенок, дети) в МБДОУ «Детский сад № 8» на обучение по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

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. МБДОУ «Детский сад № 8» 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).

2. Организация приема на обучение.

2.1. Прием в МБДОУ «Детский сад № 8» осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. МБДОУ «Детский сад № 8» осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме, может быть, отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в МБДОУ «Детский сад № 8» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования Исполнительного комитета муниципального образования г Казани (УО ИКМО г Казани).

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным программам дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заявления, рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием документов осуществляется заведующим МБДОУ «Детский сад № 8».

2.5. Прием детей в МБДОУ «Детский сад № 8» на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад» Республики Татарстан и по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или, при возможности, обоих родителей (законных представителей) 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.

2.6. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в МБДОУ «Детский сад № 8» является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную программу дошкольного образования, Исполнительного комитета муниципального района Республики Татарстан (далее – Комиссия по комплектованию), а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее – Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОО».

2.7. Заявитель в срок до 30 календарных дней после присвоения статуса «направлен в ДОО» обращается в МБДОУ «Детский сад №8» для подтверждения зачисления ребенка.

Заведующий в течение одного рабочего дня с момента обращения заявителя с заявлением о зачислении ребенка присваивает заявлению в АИС ЭДС статус «заключение договора».

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента обращения заявителя.

Результат процедур: присвоение заявлению в АИС ЭДС статуса «заключение договора».

2.8. В случае неявки заявителя в МБДОУ «Детский сад №8» после присвоения заявлению статуса «направлен в ДОО» в срок, определенный пунктом 2.7. данного положения, заявлению в АИС ЭДС автоматически присваивается статус «не явился».

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента истечения срока, определенного пунктом 2.7 данного положения.

Результат процедур: присвоение заявлению в АИС ЭДС статуса «не явился».

2.9. В течение одного месяца со дня присвоения статуса «заключение договора» заявитель обращается в МБДОУ «Детский сад №8» для заключения договора. После заключения договора с родителями (законными представителями) руководитель МБДОУ «Детский сад №8» присваивает заявлению в АИС ЭДС статус «зачислен в ДОО».

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента заключения договора с родителями (законными представителями).

В период основного комплектования зачисление ребенка осуществляется по мере освобождения места в МБДОУ «Детский сад №8» при наличии полного пакета документов на ребенка. Зачисление ребенка в период основного комплектования осуществляется не позднее 31 августа текущего года.

Результат процедур: присвоение заявлению в АИС ЭДС статуса «зачислен в ДОУ».

2.10. МБДОУ «Детский сад №8» в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

2.11. МБДОУ «Детский сад №8» размещает на информационном стенде и на официальном сайте приказ УО ИКМО города Казани о закреплении дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ «Детский сад №8», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ «Детский сад №8» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования.

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в МБДОУ «Детский сад №8» на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется на основании электронного направления и протокола отдела управления образования ИКМО г.Казани по Советскому району (без включения бумажного варианта направления в личное дело воспитанника), по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.2. МБДОУ «Детский сад №8» осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка в форме документа на бумажном носителе и (или) в электронной форме. Форма заявления утверждается заведующим детским садом (**Приложение 1**).

3.3. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

3.4. Родителями (законными представителями) в отдельном заявлении указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

3.5. Также отдельно подается заявление на изучение татарского языка в рамках, определенных образовательной Программой МБДОУ «Детский сад №8» (**Приложение 2**).

3.6. При наличии у ребенка полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителями (законными представителями) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (а) (последнее - при наличии) полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов РФ, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение в МБДОУ «Детский сад 8», в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

3.7. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка -граждан Российской Федерации);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- 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.
- медицинское заключение. В соответствии с письмом МП РФ № 03-264 от 02.03.2022 « Разъяснения по вопросу порядка приема в организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам ДО, в части определения состояния здоровья, распределения нагрузки и учета индивидуальных особенностей детей ввиду отсутствия необходимости предоставления медицинского заключения» отмечаем, что в соответствии с законодательством организации осуществляющие образовательную деятельность, при реализации образовательных программ создают условия для охраны здоровья обучающихся, а так же проведения санитарно – гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, медицинских осмотров, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в РФ (п 1,2,3 части 1,3,4 ст .41 ФЗ от 29.12.2013 п 273- ФЗ «Об образовании в РФ»). Правовые основы обеспечения санитарно - эпидемиологического благополучия населения запрещены в ФЗ от 30.03.1999 № 52-ФЗ « О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения» (ст 11-выполнение требований санитарного законодательства; ст 39 п 3- соблюдение санитарных правил является обязательным для граждан; ст 28 п 1- осуществление мер по профилактике заболеваний, сохранение и укреплению здоровья)

На основании результатов профилактических осмотров врача (п 2 Порядка № 514 Н и приложение 2,3) определяется группа здоровья несовершеннолетних, мед группа для занятий физической культурой .

3.8. Для приема в МБДОУ «Детский сад № 8» родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории РФ, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории

родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.9. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

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

При приеме ребенка с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования согласие родителей (законных представителей) фиксируется в заявлении о приеме.

При переводе ребенка с обучения по образовательной программе дошкольного образования на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования согласие родителей (законных представителей) оформляется в виде заявления (**Приложение 3**).

3.11 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

3.13. Требование предоставления иных документов для приема детей в МБДОУ «Детский сад № 8» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.14. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.15. При приеме заявления о приеме в МБДОУ «Детский сад № 8» должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ «Детский сад № 8», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, лицензией на медицинскую деятельность, образовательными программами, реализуемыми МБДОУ «Детский сад № 8», учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе с информацией об оплате за содержание ребенка, льготами по оплате, о компенсационных выплатах части родительской платы.

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

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

Форма согласия на обработку персональных данных утверждается заведующим детским садом (**Приложение 4**).

3.17. Заведующий, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 8» и представленных родителями документов в журнале регистрации заявлений (**Приложение 5**), о чем родителям (законным представителям) выдается **расписка (Приложение 6)**. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 8» и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в МБДОУ «Детский сад

№ 8» включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.18. В случае если на момент подачи заявления о приеме в МБДОУ «Детский сад № 8» предъявлены не все необходимые документы, указанные в п.п. 3.7.,3.8. настоящего Положения, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 8» указываются две даты:

- 1-я - дата подачи заявления;

- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

3.19. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае издается в течение трех рабочих дней после представления всех необходимых документов.

3.20. Заявление и документы для зачисления в МБДОУ «Детский сад № 8» должны быть представлены родителями (законными представителями) детей в срок до тридцати календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

3.21. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 3.7, 3.8, настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе.

3.22. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБДОУ «Детский сад № 8», другой - у родителей (законных представителей) воспитанника (**Приложение 7**).

3.23. Зачисление ребенка в МБДОУ «Детский сад № 8» оформляется приказом заведующей МБДОУ «Детский сад № 8» в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.24. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает на официальном сайте МБДОУ «Детский сад №8» реквизиты приказа, наименования возрастной группы, число обучающихся (воспитанников), зачисленных в указанную возрастную группу. Срок нахождения выписки из приказа на сайте 30 дней.

3.25. Заведующий, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в МБДОУ «Детский сад № 8». Книга движения детей нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью МБДОУ «Детский сад № 8».

3.26. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все копии предъявляемых при приеме документов в соответствии с Положением о порядке формирования, ведения и хранения личных дел воспитанников МБДОУ «Детский сад № 8».

3.27. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ «Детский сад № 8», возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

4. Особенности зачисления в группы компенсирующей направленности на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования.

4.1. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в группу компенсирующей направленности МБДОУ «Детский сад № 8» является электронное направление и протокол отдела управления образования ИКМО г.Казани по Советскому району (без включения бумажного варианта направления в личное дело воспитанника), по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка (**Приложение 3**) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

4.2. В группы компенсирующей направленности принимаются дети с сохранным интеллектом и слухом, имеющие речевые нарушения. Зачисление детей в группы компенсирующей

направленности осуществляется на основании следующих документов, указанных в пп. 3.7-3.10 настоящего Положения, а также на основании Протокола психолого-медико-педагогической комиссии.

Приложение 1

Заведующему МБДОУ «Детский сад №8
комбинированного вида» Маннановой Е.В. от
Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____
(родителя (законного представителя) ребёнка)

Документ, удостоверяющий личность Заявителя:

Выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____,
(Ф.И.О. полностью, дата и место рождения)
проживающего по адресу (фактический)

на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8
комбинированного вида» Советского района г. Казани группу общеразвивающей
направленности № _____ с _____.

Реквизиты _____ свидетельства _____ о _____ рождении _____ ребенка:

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) матери (законного представителя):

Адрес электронной почты _____
Контактный телефон _____
Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) отца (законного представителя): _____

Адрес электронной почты _____
Контактный телефон _____

Дата _____ Подпись _____
(расшифровка подписи)

С Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом МБДОУ №8 комбинированного вида, основной общеобразовательной программой дошкольного образования МБДОУ №8 комбинированного вида, правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность учреждения ознакомлен (а).

Дата _____ Подпись _____
(расшифровка подписи)

В соответствии с ФЗ №-152 «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

Дата _____ Подпись _____
(расшифровка подписи)

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии)

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 ИПР (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

Родной язык _____

Дата _____ Подпись _____
(расшифровка подписи)

Согласно административного регламента вам необходимо заключить договор не позднее 30.08.2022 г(период основного комплектования с 01.04. по 31.08.2022)

Приложение 2

Заведующему ДОУ _Маннановой Е.В.

Ф.И.О. заявителя

Адрес: _____

Тел. _____

**Заявление родителя (законного представителя)
на изучение татарского языка в рамках,
определенных образовательной Программой ДОУ №__8__**

Я,

(Фамилия, Имя, Отчество родителя (законного представителя))
ознакомлен(а) с образовательной программой ДОУ8 района г. Казани.

Мне разъяснено содержание вариативной части образовательной Программы, в том числе объем изучения татарского языка в рамках воспитательно-образовательного процесса.

В связи с изложенным, я, как законный представитель

(ФИО ребенка)
даю свое согласие/не согласен на изучение моим ребенком татарского языка в рамках
(нужное подчеркнуть)
образовательной Программы дошкольной образовательной организации.

Подпись _____

Дата

Приложение 4

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: Серия _____ Номер _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

Как законный представитель _____
(ФИО ребенка)

На основании документа _____

Документ, подтверждающий, субъект является законным представителем подопечного, например, свидетельство о рождении, серия, № документа, дата выдачи

Настоящим даю согласие на обработку моих персональных данных, предоставленных лично, перечень действий с персональными данными:

включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, передачу Министерству образования Республики Татарстан, департаменту образования, департаменту здравоохранения, Пенсионному фонду, Управлению социального страхования, фонду обязательного медицинского страхования граждан; обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

с целью:

заключение родительского договора; получение мер социальной поддержки: обеспечения учебно-воспитательного процесса, др.

наименование и адрес учреждения, получающего согласие субъекта персональных данных: Муниципальное

бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8 комбинированного вида» Советского района г.Казани, 420129, г.Казань ул.Чэчэк дом 32

Перечень моих персональных данных включает следующую информацию:

- Ф.И.О. ребенка, год рождения
- информация о состоянии здоровья
- пенсионное свидетельство ребенка;
- страховой медицинский полис;
- свидетельство о рождении ребенка;
- Ф.И.О. родителей (законных представителей);
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- сведения о заработной плате родителей (законных представителей);
- сведения о социальных льготах родителей (законных представителей);
- место работы родителей (законных представителей);
- занимаемая должность родителей (законных представителей);
- адрес места жительства;
- домашний и сотовый телефоны родителей (законных представителей).

МБДОУ «Детский сад №8 комбинированного вида» Советского района г. Казани гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МБДОУ «Детский сад №8 комбинированного вида» Советского района г. Казани будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Настоящее согласие дано мной «_____» _____ 20__ г. и действует бессрочно.

Порядок отзыва согласия: согласие может быть отозвано в письменной форме.

Я подтверждаю, что, давая такого Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.

«_____» _____ 20__ г.

Подпись

ФИО законного представителя

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) на обработку персональных данных ребенка

«_____» _____ 20__ г.

Я, _____

_____,

ФИО законного представителя полностью.)

Проживающий по

адресу _____,

Паспорт: серия _____ № _____, выданный (кем и когда) _____

_____,

Как законный

представитель _____

(ФИО ребенка)

На основании

документа _____

Документ, подтверждающий, субъект является законным представителем подопечного, например, свидетельство о рождении, серия, № документа, дата выдачи

Настоящим даю своё согласие МБДОУ «Детский сад №8 комбинированного вида» Советского района г. Казани, находящемуся по адресу: 420129 г. Казань, ул. Чэчэк дом 32, на обработку следующих персональных данных моего ребенка _____

_____:

- Свидетельство о рождении
- сведения о семье;
- фотографии;
- адрес проживания,
- информация медицинского характера, в случаях предусмотренных законодательством;
- иные документы, содержащие сведения, необходимые для учебного процесса;
- другое _____

Цель обработки персональных данных: оформление и хранение личных дел воспитанников и иной документации, фото и видеомонтажа для размещения на сайте учреждения, для участия в различных конкурсах, спортивных мероприятиях, конференциях, выставках, обеспечение учебно-воспитательного процесса, ведения статистики, медицинского обслуживания и т.д.

МБДОУ «Детский сад №8 комбинированного вида» Советского района г. Казани гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МБДОУ «Детский сад №8 комбинированного вида» Советского района г. Казани будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ 20__ г. и действует бессрочно.

Порядок отзыва согласия: согласие может быть отозвано в письменной форме.

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

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись

ФИО законного представителя

Приложение 5

**Журнал регистрации заявлений
от законных представителей воспитанников**

№	Дата приема заявления	Регистрационный номер	Ф.И.О. ребенка дата рождения	Ф.И.О. заявителя	Адрес места жительства	Приставленные документы				Подпись родителя, подтверждающая получение расписки	Подпись лица, принявшего документы	примечание
						Заявление родителей	Копия свидетельства о рождении	Копия св.о регистрации	Форма 26у, 063			

Расписка № ____

Администрация МБДОУ «Детский сад №8 комбинированного вида» Советского района
г.казани в лице, _____,
должность, получил от _____,
_____ г.р следующие документы:

1. Ксерокопия свидетельство о рождении ребенка
2. Ксерокопия СНИЛСА ребенка
3. Ксерокопия Медицинского полиса ребенка
4. Ксерокопия о месте регистрации ребенка
5. Ксерокопия паспорта родителя с кем оформлен договор
6. Медицинская карта ребенка

Всего принято ____ документа, на _____ листах.

Документы передал: _____ (_____) Дата _____
Документы принял: _____ (_____) Дата _____

Расписка № ____

Администрация МБДОУ «Детский сад №8 комбинированного вида» Советского района
г.казани в лице, _____,
должность, получил от _____,
_____ г.р следующие документы:

1. Ксерокопия свидетельство о рождении ребенка
2. Ксерокопия СНИЛСА ребенка
3. Ксерокопия Медицинского полиса ребенка
4. Ксерокопия о месте регистрации ребенка
5. Ксерокопия паспорта родителя с кем оформлен договор
6. Медицинская карта ребенка

Всего принято ____ документа, на _____ листах.

Документы передал: _____ (_____) Дата _____
Документы принял: _____ (_____) Дата _____

Договор

гор. Казань

" ____ " _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 комбинированного вида» Советского района г. Казани, именуемое в дальнейшем МБДОУ № 8, в лице заведующего Маннановой Елены Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель) _____, именуемый в дальнейшем Родитель (законный представитель) _____ (фамилия, имя, отчество ребенка; дата рождения), именуемый в дальнейшем Ребенок, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Детский сад по заявлению Родителя (законного представителя) принимает ребенка и предоставляет услуги по содержанию ребенка в детском саду (МБДОУ №8), питанию, оздоровлению, обучению в соответствии с возрастом и используемой программой, а родитель оплачивает данные услуги согласно действующему законодательству.

1.2. До подписания настоящего договора родители (законные представители) ознакомлены с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности серия 16 Л 01 № 0002909 от 12.08.2015г., Основной образовательной программой ДОУ ФГОС, положениями и локальными актами, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса согласно Ф3-273 «Об Образовании в Российской Федерации»

2. Обязанности сторон

2.1. МБДОУ обязуется:

2.1.1. Зачислить (перевести) ребенка в группу _____ на основании электронного направления и приказа о зачислении по МБДОУ №8. Комплектование группы осуществляется с учетом возраста детей на 1 сентября текущего года.

2.1.2. Обеспечить:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка;
- его интеллектуальное, физическое и личностное развитие;
- коррекцию (элементарную, квалифицированную) имеющихся отклонений в развитии ребенка;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития;
- заботу об эмоциональном благополучии ребенка;
- защиту достоинства ребенка, а также защиту от всех форм физического и психического насилия;
- сохранность имущества ребенка с учетом п.5.5, настоящего договора.

2.1.3. Установить график посещения ребенком МБДОУ №8: ____ 7.00-17.30 ____.

2.1.4. Использовать при обучении ребенка современные программы и технологии.

2.1.5. Организовать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, а также содержанием образовательной программы.

2.1.6. Обучать ребенка по основной образовательной программе МБДОУ. Организовывать предметно-развивающую среду в МБДОУ (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки и т.д.).

Срок реализации образовательной программы _____ 5 _____ года\лет.

2.1.7. Предоставлять достоверную информацию об исполнителях и оказываемых образовательных услугах: перечень образовательных услуг, стоимость которых включена в основную плату по договору; стоимость образовательных услуг, оказываемых за дополнительную плату и порядок их оплаты.

2.1.8. Проводить лечебно-профилактические мероприятия (диспансеризация, витаминизация), оздоровительные мероприятия (закаливание, соблюдение двигательного режима); и санитарно-гигиенические мероприятия (соблюдение санитарно - эпидемиологического режима).

2.1.9. Обеспечить ребенка 4-х разовым сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития.

2.1.10.Оказывать квалифицированную помощь Родителю (законному представителю). в воспитании и обучении ребенка, в коррекции имеющихся отклонений в его развитии.

2.1.11.Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия родителя по уважительной причине, а также в летний период (но не более чем на 75 календарных дней) на основании письменного заявления Родителя (законного представителя) с оплатой абонентской платы, согласно п. 4.3 настоящего договора.

2.1.12.Отчислить ребенка из детского сада: по заявлению Родителя (законного представителя), по медицинским показаниям.

2.1.13.Зачисление (отчисление) ребенка в детский сад (из детского сада) происходит на основании письменного заявления родителя (законного представителя).

2.1.14. Соблюдать Устав МБДОУ и условия настоящего договора.

2.2. Родитель (законный представитель) обязуется:

2.2.1. Соблюдать Устав МБДОУ и условия настоящего договора.

2.2.2. Воспитывать ребенка и создавать благоприятные условия для его развития. Родители (законные представители) являются первыми педагогами ребенка, они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте. (273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Ст.43 Конституции РФ, ст. 63 «Семейный Кодекс РФ»).

2.2.3. Соблюдать требования МБДОУ, отвечающие требованиям Устава и педагогической этике, соблюдать общепринятые правила общения, с уважением относиться ко всем работникам МБДОУ.

2.2.4. Предоставить МБДОУ необходимые для зачисления и пребывания ребенка в МБДОУ документы (паспорт родителя (законного представителя), свидетельство о рождении ребенка, форма 3 и форма 8,заявление, согласие на обработку персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) и медицинское заключение (эпикриз) или выписка, выданное государственным орган здравоохранения, в котором будут содержаться сведения о группе здоровья ребенка, медицинской группе для занятий физкультурой, сведения о состоянии здоровья ребенка, имеющихся отклонениях и противопоказаниях, сведения о прививках по форме 63, установленные требованиями законодательства, а так же в обязательном порядке сообщать о состоянии здоровья ребенка, в том числе об имеющихся заболеваниях.

2.2.5. Вносить ежемесячно плату за содержание ребенка в МБДОУ, согласно п.4 настоящего договора.

2.2.6. Лично передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка у воспитателя. По письменному заявлению родителя, ребенка может приводить и забирать указанное в заявлении родителем (законным представителем), лицо, указанное в заявлении с приложением копии паспорта доверенного лица (кроме лиц, не достигших 18 лет, за исключением, если есть нотариально заверенная доверенность на лиц с 16-18 лет, дающая данное право).

2.2.7.Соблюдать чистоту и порядок в детском саду (при входе надевать бахилы, не мусорить, не ходить в верхней одежде).

2.2.8.Не нарушать основные режимные моменты детского сада и соблюдать их вне детского сада (сон, прогулка, питание).

2.2.9. Приводить ребенка в детский сад только здоровым, не допуская неполного выздоровления. После болезни ребенка немедленно сдавать мед.справки старшей медсестре.

2.2.10.В случае заболевания ребенка немедленно ставить в известность старшую медсестру по телефону. За день до выписки ребенка после болезни обязательно известить старшую медсестру о дне прихода ребенка в детский сад (чтобы была возможность запланировать питание ребенка).

2.2.11. После проведения воспитателем ежедневного утреннего фильтра о состоянии здоровья детей с отметкой в журнале фильтра, расписаться, в том, что приведенный ребенок – здоров. Вечером расписаться в журнале о том, что ребенка забрал здоровым.

2.2.12.При отсутствии ребенка в детском саду из – за болезни (более пяти календарных дней), перед тем как допустить его в детский коллектив необходимо представить медсправку или медзаключение, в которой указывается что ребенок здоров и не имеет противопоказаний к посещению ДОУ. В случае непредставления данной справки, ребенок в детский сад не принимается. (Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и инвалидов, утвержденные Постановлением Главным Государственным санитарным врачом РФ от 28.09.2020 года № 28 (СП 2.4.1.3648- 20), раздел 2.14 «Требования к приему детей в дошкольные учреждения», п.2.9.4.. «После перенесенного заболевания, а так же отсутствия, детей принимают в ДОУ только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагнозов, длительности заболевания, сведения об отсутствии контакта с инфекционными заболеваниями». Дополнительно запрашивать медзаключение о контактах с больными COVID – 19 (п.2.6.СП 3.1./2.4.3598-20).

2.2.13. Соблюдать адаптационный период, установленный в детском саду для детей, поступающих в детский сад.

2.2.14. Выполнять требования медицинского персонала детского сада о необходимости проведения медицинского осмотра ребенка у врачей-специалистов, вакцинация.

2.2.15. Посещать общие и групповые родительские собрания.

2.2.16. Своевременно разрешать с воспитателями возникшие вопросы, не допускать присутствия детей при разрешении спорных ситуаций. Своевременно сообщать администрации детского сада о замеченных нарушениях в работе детского сада для их немедленного устранения.

2.2.17. Приводить ребенка в МБДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Иметь запасной комплект одежды, сменное белье, сменную обувь, физкультурные одежду и обувь, носовой платок. На личных вещах ребенка должна быть специальная отметка о принадлежности данных вещей ребенку.

2.2.18. Информировать воспитателя, старшую медсестру или заведующего об отсутствии ребенка в случае его болезни, а о предстоящем отсутствии по другим причинам - за 3 рабочих дня.

2.2.19. Взаимодействовать с МБДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

3. Права сторон

3.1. МБДОУ имеет право:

3.1.1. Вносить предложения по совершенствованию воспитания и образования ребенка в семье.

3.1.2. По заявлению Родителя (законного представителя) отчислить ребенка при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в детском саду.

3.1.3. Вносить предложения и рекомендации Родителю по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

3.1.4. Свободно выбирать, разрабатывать и применять методики воспитания и обучения детей, работая в тесном контакте с родителями.

3.1.5. При уменьшении количества детей, МБДОУ оставляет за собой право объединять группы (особенно в летний период).

3.1.6. Расторгнуть настоящий договор досрочно по соглашению сторон.

3.2. Родитель (законный представитель) имеет право:

3.2.1. Защищать законные права и интересы ребенка.

3.2.2. Требовать от МБДОУ соблюдения положений Устава и условий настоящего договора.

3.2.3. Знакомиться с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.2.4. Принимать участие в работе родительских комитетов, родительских собраний, участвовать в управлении МБДОУ (избирать и быть избранными в общий родительский комитет), принимать участие в работе Педагогического совета и творческой группы МБДОУ.

3.2.5. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с детьми в группе.

3.2.6. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в МБДОУ.

3.2.7. Выбирать виды дополнительных услуг. Условия оказания дополнительных услуг определяются отдельным договором. Родители (законные представители) добровольно могут отказаться от получения общего образования в пользу дополнительной услуги на время получения указанной услуги (соглашаются на то, что пока ребенок занимается в кружке - он не получает дошкольного образования в группе, но как только ребенок возвращается в группу - он продолжает получать дошкольное образование).

3.2.8. Находиться с ребенком в МБДОУ в период его адаптации, по согласованию с заведующим детского сада.

3.2.9. Оказывать в добровольном порядке МБДОУ посильную помощь, а также делать добровольные пожертвования и благотворительные взносы на реализацию уставных задач в рамках действующего законодательству.

4. Порядок оплаты

4.1 Ежемесячная плата за содержание ребенка в МБДОУ составляет _____ рублей _____00 _____ копеек из них размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в детском саду _____ руб 00 коп и за питание _____ руб _____00 коп. Начисление родительской платы в части питания производится из расчета фактически оказанной услуги, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

Вносится Родителем (законным представителем), в срок **до 10 числа** текущего месяца на расчетный счет МБДОУ.

4.2. Ежемесячный размер платы за содержание ребенка может изменяться в случае изменения нормативов затрат на содержание воспитанников в дошкольных образовательных учреждениях, согласно законодательству. В случае изменения нормативов затрат, новый размер платы за содержание

ребенка МБДОУ уведомляет Родителя (законного представителя), заключает дополнительное соглашение с Родителем (законным представителем) к действующему договору, которое является неотъемлемой частью действующего договора, имеющих одинаковую юридическую силу.

4.3. В случае болезни, отпуска родителей, санаторного лечения, карантина, родительская плата за содержание ребенка подлежит уменьшению на величину расходов по питанию в период его отсутствия в детском саду (абонентская плата). В случае невнесения родительской платы за содержание детей в течение 2-х недель после установленного срока указанная сумма взыскивается в порядке, определяемом действующем законодательством.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение обязанностей по оплате за содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении, родители несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. В случае если Родитель (законные представители) не сообщил в МБДОУ об имеющихся заболеваниях у Ребенка, о необходимости особых условий содержания ребенка, что повлекло в дальнейшем ухудшение состояния здоровья Ребенка, вся ответственность за жизнь и здоровье ребенка лежит на Родителе (законном представителе).

5.3. Родитель (законный представитель) обязан возмещать ущерб, нанесенный ребенком имуществу Детского сада и других воспитанников.

5.4. МБДОУ несет ответственность в установленном законодательством порядке за жизнь и здоровье обучающихся воспитанников во время образовательного процесса, за нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников.

5.5. МБДОУ не несет ответственность за ценные вещи, оставленные у ребенка во время нахождения его в МБДОУ (сотовые телефоны, ювелирные украшения и др.).

5.6. МБДОУ не несет ответственность за несчастный случай, произошедший с ребенком не по вине сотрудника МБДОУ.

5.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, МБДОУ и родители несут ответственность, установленную законодательством РФ.

6. Порядок изменения и расторжения договора

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору заключаются в письменном виде с одной стороны МБДОУ, с другой – Родителем (законным представителем), являются его неотъемлемой частью.

6.2. Настоящий договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон.

6.3. В одностороннем порядке договор, может быть, расторгнут по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

7. Порядок разрешения споров

7.1. Все споры и разногласия сторон, возникающие в связи с данным договором, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и (или) судом в порядке, установленном законодательством РФ.

8. Срок действия договора

8.1. Срок действия договора с «_ _» _____ 20__ г. до момента прекращения образовательных отношений с МБДОУ.

9. Прочие условия

9.1. Настоящий договор заключен (если иное не предусмотрено законодательством РФ), в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

10. Адреса и подписи сторон

МБДОУ:	Родитель:
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 комбинированного вида» Советского района г. Казани.	_____
Тел. _____	_____
Адрес: 4200129, г. Казань,	(Ф.И.О.)
ул. Чэчэк 32	_____
ОГРН 1141690080707	(паспортные данные)
ИНН/КПП 1660216125/166001001	_____
РС	(домашний адрес)
БИК	_____
Заведующий _____	(место работы)
_____ /Маннанова Е.В./	_____
	(телефон: домашний, служебный)

М.П.	/	/
------	---	---

Второй экземпляр получил: _____ / _____
Дата _____

Лист согласования к документу № Прием воспитанников от 26.05.2025
Инициатор согласования: Маннанова Е.В. Заведующий
Согласование инициировано: 26.05.2025 09:19

Лист согласования					Тип согласования: последовательное
№	ФИО	Передано на визу	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Маннанова Е.В.	26.05.2025 - 09:19		 Подписано 26.05.2025 - 09:19	-