

«МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЕЛОГОРСК»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 9 ГОРОДА БЕЛОГОРСК»

ПРИКАЗ

27.02.2026 г.

г. Белогорск

№ 15

Об утверждении Положения о
порядке приёма воспитанников
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МАДОУ ДС № 9

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 года, № 686 « О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации 15 мая 2020г. №236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236» приказом Министерства просвещения РФ от 18.08.2025 года № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

1. Утвердить в новой редакции Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 города Белогорск» (приложение).

2. Ответственному за ведение сайта - Карташкиной Е.С. разместить настоящий приказ на информационном стенде и официальном сайте МАДОУ Детский сад

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ ДС № 9

Е.В. Гордиенко

**Положение (новая редакция)
о порядке приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 9 города Белогорск»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 города Белогорск» (далее – МАДОУ ДС № 9).

1.2. Данный Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 18.08.2025 г. № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236» (Зарегистрировано в Минюсте России 13 ноября 2025 г. № 84162), Законом Амурской области от 30.05.2022 года №108-ОЗ «О дополнительных мерах поддержки семей военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных государственных органов», Уставом детского сада.

1.3. Настоящие Порядок определяет правила к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации в МАДОУ ДС № 9, для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.4. Правила приема в МАДОУ ДС № 9 обеспечивают прием в МАДОУ ДС № 9 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Правила приема в МАДОУ ДС № 9 на обучение по образовательной программе дошкольного образования обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ ДС № 9 (далее - закрепленная территория) постановлением администрации города Белогорск Амурской области «О закреплении муниципальных образовательных организаций за территориями муниципального образования города Белогорск».

1.6. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную

семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.7. Проживающим на территории Амурской области детям военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполнявших возложенные на них задачи или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, проводимой с 24 февраля 2022 года, выполнявших специальные задачи на территориях Сирийской Арабской Республики с 30 сентября 2015 года, задачи по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Республики Южная Осетия и Республики Абхазия, с 8 по 22 августа 2008 года (далее - специальные операции), и погибших (умерших) во время указанных специальных операций либо умерших или получивших инвалидность I группы вследствие военной травмы, полученной при участии в специальных операциях, предоставляется дополнительная мера поддержки: зачисление во внеочередном порядке в МАДОУ ДС № 9.

1.8. Иностранцы граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.9. Правила приема в МАДОУ ДС № 9 устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МАДОУ ДС № 9 самостоятельно.

1.10. В приеме в МАДОУ ДС № 9 может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в МАДОУ ДС № 9 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Муниципальное

казенное учреждение «Комитет по образованию и делам молодежи Администрации города Белогорск», осуществляющее управление в сфере образования (далее – МКУ КОДМ г. Белогорск).

1.11. МАДОУ ДС № 9 обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников согласно ч. 2 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Копии указанных документов, информацию о сроках приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде МАДОУ ДС № 9 и на официальном сайте МАДОУ ДС № 9 в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

МАДОУ ДС № 9 размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт Администрации города Белогорск о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ ДС № 9, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ ДС № 9 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2. Порядок приема на обучение

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

2.2. Прием в МАДОУ ДС № 9 осуществляется по направлению МКУ КОДМ г. Белогорск.

2.3. Руководитель МАДОУ ДС № 9 в течение 5 рабочих дней с момента визита заявителя регистрирует заявление о приеме ребенка в МАДОУ ДС № 9 (приложение 1 с приложениями) и копии документов в «Журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ ДС № 9» (приложение 2), составляет договор с родителем (законным представителем) (приложение 3).

2.4. Прием в МАДОУ ДС № 9 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется в МАДОУ ДС № 9 на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении или свидетельства о рождении ребенка;

- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приёма на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для приема в МАДОУ ДС № 9 родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка (для родителей

(законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации);

- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, для приема в образовательную организацию должны предъявить:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребёнка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного представителя на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации;

- копии документов, удостоверяющих личность ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

для лиц без гражданства: - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность без гражданства;

- копии документов, подтверждающих присвоение родителям (законным представителям) страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребёнка (при наличии), а

также СНИЛС ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителям (законным представителям) идентификационного номера налогоплательщика (при наличии).

2.5. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим Порядком в установленные сроки, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребёнок остаётся на учёте и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим Порядком, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

2.6. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык.

Указанные правила не распространяются на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

2.8. Требование представления иных документов для приема детей в МАДОУ ДС № 9 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.9. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных воспитанника, они должны предоставить МАДОУ ДС № 9 письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, МАДОУ ДС № 9 обезличивает персональные данные воспитанника и продолжает работать с ними.

2.11. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются заведующему МАДОУ ДС № 9 или уполномоченную им должностному лицу до начала посещения ребенком МАДОУ ДС № 9.

2.12. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в МАДОУ ДС № 9

на время пребывания ребенка в дошкольной образовательной организации.

2.13. Заявление о приеме в МАДОУ ДС № 9 (приложение 1) и копии документов регистрируются руководителем МАДОУ ДС № 9 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ ДС № 9 (приложение 3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МАДОУ ДС № 9, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 2).

2.14. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ ДС № 9 в сети Интернет (приложение 1).

2.15. Прием воспитанников, впервые поступающих в МАДОУ ДС № 9. Осуществляется на основании медицинского заключения.

2.16. Заявление о приеме в МАДОУ ДС № 9 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника, регистрируются заведующим МАДОУ ДС № 9 или уполномоченным им должностным лицом (назначенным приказом), ответственным за прием документов. Должностное лицо, ответственное за прием документов при приеме заявления о зачислении, о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет наличие предоставляемых документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.17. В МАДОУ ДС № 9 ведется «Журнал приема заявлений о приеме в МАДОУ ДС № 9» (приложение 3), который предназначен для регистрации заявлений родителей (законных представителей) поступающих воспитанников, контроля приема воспитанников в МАДОУ ДС № 9. Листы «Журнала приема заявлений о приеме в МАДОУ ДС № 9», нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью заведующего и печатью учреждения. (Приложение 3) «Журнал приема заявлений о приеме в МБДОУ», содержит следующие сведения:

- регистрационный номер;
- дата приема заявлений;
- фамилию, имя, отчество ребенка, дату рождения;
- ФИО родителя (законного представителя), подавшего заявление;
- домашний адрес;
- перечень предоставленных документов;
- Ф.И.О. родителя (законного представителя) подавшего заявление;
- подпись родителя (законного представителя);
- Ф.И.О. лица, осуществившего регистрацию заявления и выдавшего расписку.

2.18. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка,

МАДОУ ДС № 9 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника (приложение 4).

2.19. Руководитель МАДОУ ДС № 9 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ ДС № 9 (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ ДС № 9. На официальном сайте МАДОУ ДС № 9 в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.20. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ ДС № 9.

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ ДС № 9, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.22. МБДОУ вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель), для получения социальной поддержки по оплате за содержание ребенка.

3. Порядок приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

3.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего МАДОУ ДС № 9 не позднее, чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

3.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам (платным, бесплатным) принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

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

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

3.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика.

Форму заявления утверждает заведующий МАДОУ ДС № 9.

3.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением предоставляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) воспитанника детского сада.

3.7. Родители (законные представители) воспитанников, не являющихся гражданами Российской Федерации, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно предоставляют документы, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения, за исключением родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ ДС № 9.

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

3.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом МАДОУ ДС № 9, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми МАДОУ ДС № 9, учебной программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.

3.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.

3.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего МАДОУ ДС № 9. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом МАДОУ ДС № 9.

Приложение 1 к Положению

Заведующему МАДОУ ДС №9

Е.В. Гордиенко

от _____

(фамилия, имя, отчество)

Проживающей (его) по адресу:

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан « ____ » _____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ Регистрационный № _____

Прошу принять моего ребенка в МАДОУ ДС № 9 _____
(фамилия, имя, отчество)

(дата и место рождения)

(серия, № свидетельства о рождении, кем выдано) / реквизиты документа, подтверждающие установление опеки

Статус	Ф.И.О. (полностью)	Паспортные данные	Место работы (должность)	Контактный телефон (рабочий, домашний)
Мать				
Отец				
Опекун				

Проживающего по адресу: _____
(место жительства ребенка, его родителей (законных представителей) – место регистрации/фактический адрес проживания)

Прошу организовать обучение по образовательной программе дошкольного образования/ адаптированной образовательной программе дошкольного образования (или в создании специальных условий для организации обучения и воспитания в соответствии с индивидуальной программой реабилитации) - (нужное подчеркнуть).

В целях реализации прав, установленных статьей 14 ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребёнком дошкольного образования на родном **русском** языке/родной язык из числа языков народов России _____.

Прошу зачислить ребенка в группу общеразвивающей направленности с 10-ти часовым пребыванием с _____
(дата зачисления)

« ____ » _____ 20 ____ г

(подпись, расшифровка)

С Уставом МАДОУ ДС №9, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми в МАДОУ ДС №9, и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МАДОУ ДС №9, ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, расшифровка)

РАСПИСКА

о приеме документов от родителей (законных представителей)
при приеме воспитанников в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 9 города Белогорск»

Дана _____ (ФИО родителя)
в том, что заявление о приеме в МБДОУ д/с № 44 его (её) сына (дочери)

зарегистрировано в журнале приема заявлений под № _____ от _____ (дата)

При подаче заявления приняты следующие обязательные документы:

- Заявление о приеме в МАДОУ ДС № 9 _____ (шт.);
- Копия записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка ____ (шт),
- Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка _____ (шт.);
- Копия паспорта родителя _____ (шт.);

Иное:

- Медицинская карта на ребенка, выданная на основании медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения воспитанником ДОО _____ (шт.);
- Копия медицинского полиса ребенка _____ (шт.);
- Сертификат прививок _____ (шт.);
- Копия СНИЛС ребёнка _____ (шт.);
- Копия СНИЛС родителя (законного представителя) _____ (шт.).

Контактные телефоны МАДОУ ДС № 9: 8(41641) 3-10-97;
официальный сайт МАДОУ ДС № 9: <http://www.beldou9.ru/> ;

Принял

Сдал

Должность

Родитель / законный представитель

«__» _____ 202__ г.

Ф.И.О./подпись

Приложение 3
к Положению

«Журнал приема заявлений о приеме в МАДОУ ДС № 9»

Регистрационный номер	Дата приема заявления	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Домашний адрес	Представленные документы	ФИО родителя (законного представителя) подавшего заявление	Подпись родителей, (законных представителей)	Подпись лица, осуществившего регистрацию заявления

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

город Белогорск

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №9 города Белогорск», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «18» августа 2021г. № ОД 5923, выданной Министерством образования и науки Амурской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Гордиенко Елены Витальевны, действующего на основании Устава, и именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик»,
в лице _____

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

действующего на основании _____,

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____

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

проживающего по адресу: 676856, Россия, Амурская область, город Белогорск,
улица _____ 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 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. Обучение Воспитанника осуществляется по программе: образовательная программа дошкольного образования МАДОУ ДС №9/адаптированная образовательная программа (нужное подчеркнуть).

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: пятидневное посещение с 7.30 час. до 17.30 час. (выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни). В предпраздничные дни пребывание Воспитанника в ДОУ сокращается на один час.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей/компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть).

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в Договоре об оказании платных образовательных услуг (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

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

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течении 14 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

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

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

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка до 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. Права обучающихся с ограниченными возможностями развития и их родителей

3.1. Родители (законные представители) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имеют право на получение информации о наличии в образовательной организации условий для обучения их ребёнка, о результатах психолого-педагогического и медицинского обследования, а также иной информации об организации и результатах дошкольного и дополнительного образования.

3.2. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья имеют право на получение образования в специальных условиях, учитывающих состояние здоровья обучающихся, их особые образовательные потребности.

3.3. Родители воспитанников с ОВЗ несут ответственность за достоверность сведений о состоянии здоровья их ребёнка, объеме и содержании необходимой ему специальной помощи, которые они сообщают в образовательную организацию. Родители оставляют за собой ответственность за качество образования воспитанника, если они не предоставляют сведения с рекомендацией ПМПК в образовательную организацию.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

4.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет _____ рублей (_____ рублей, _____ копеек) в

день. Средний размер родительской платы в месяц составляет _____ **рублей** (____ рублей _____ 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.

В случае невозможности исполнения услуги по присмотру и уходу, возникшей не по вине образовательной организации, данная услуга подлежит оплате родителями (законными представителями) в размере _____ **рублей** за день отсутствия.

4.2. Родительская плата рассчитывается исходя из фактического количества дней посещения Воспитанником образовательной организации за календарный месяц, на основании табеля посещения, с учётом дней непосещения образовательной организации не по вине образовательной организации (_____ руб. в день).

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

4.3. Для оплаты родительской платы родителям (законным представителям) Воспитанника Централизованная бухгалтерия МКУ КОДМ г. Белогорск, выписывает квитанцию, в которой указывается общая сумма родительской платы за прошедший месяц. Квитанция выдаётся не позднее 10 числа месяца, следующего за текущим.

4.4. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) Воспитанника в срок до 15 числа месяца, следующего за текущим, в безналичном порядке на лицевой счет образовательной организации, указанный в разделе 7 договора.

4.5. Оплата за присмотр и уход за ребенком за счет средств регионального материнского (семейного) капитала может осуществляться единовременным платежом за прошедший период (периоды) и/или очередной период (периоды) по выбору Заказчика. Неиспользованная родительская плата, внесенная за счет средств регионального материнского (семейного) капитала, в случае расторжения или прекращения действия договора подлежит возврату в ГКУ АО УСЗН в г.Белогорске (межрайонное).

4.6. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация в размере:

-**20%** установленного среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации – на первого ребенка;

-**50%** установленного среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации – на второго ребенка;

-**70%** установленного среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации – на третьего и последующих детей.

- **100%**-на детей, родители (законные представители) которых проживают на территории Амурской области и призваны на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации и являются участником специальной военной операции на территориях ДНР, ЛНР Запорожской области, Херсонской области и Украины.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.

Компенсация части родительской платы не выплачивается в случае, если оплата за присмотр и уход за ребенком производится за счет средств регионального, материнского (семейного) капитала, направляемых для обеспечения реализации дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей.

4.7. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в

муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

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.

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 «___» _____ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель		Заказчик
Полное наименование:	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 города Белогорск»	ФИО (полностью): _____
Адрес местонахождения:	676850 Амурская область, город Белогорск, улица Кирова, дом 14	Паспортные данные: _____ Адрес места жительства: _____
Наименование получателя платежа:	УФК по Амурской области в отделение г. Благовещенск	_____
ИНН Исполнителя:	2804019816	_____
КПП Исполнителя:	280401001	_____
ОКТМО:	10710000	_____
КБК:	01207010000000000130	_____
Кор. Счет	40102810245370000015	Телефон (раб./дом.): _____
Л/счет	30012A00690/31012A00690	_____
Наименование банка:	ОКЦ № 3 ДГУ БАНКА России // УФК по Амурской области, г. Благовещенск	Подпись: _____
БИК:	011012100	_____
Р/сч получателя платежа:	03234643107100002300	_____
Подпись заведующего МАДОУ ДС №9 Е.В.Гордиенко	_____	_____

Второй экземпляр договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования получен на руки «___» _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ

На обработку персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя).

Я, _____
_____, (фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего - мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем) зарегистрирован по адресу, паспорт серия _____, №, выданный « _____ »года, выдан _____ (наименование органа, выдавшего паспорт) в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МАДОУ ДС №9, зарегистрированному по адресу. г. Белогорск, ул. Кирова, д. 14, ОГРН 1202800002789, ИНН 2804019816 на обработку моих персональных данных и моего ребенка,

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего) в связи с прохождением процедуры поступления для обучения и последующего обучения (в случае зачисления) в МАДОУ ДС №9. Целью обработки персональных данных является обеспечение образовательных и социальных отношений между поступающим (воспитанником) и детским садом, а также иными органами государственной власти и местного самоуправления, обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечение гласности и открытости деятельности детского сада. Обработке подлежат следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес фактического места проживания, пребывания и регистрации по месту жительства;
- реквизиты записи акта о рождении или свидетельства о рождении;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета;
- полис ОМС;
- группа здоровья воспитанника, наличие инвалидности, сведения о состоянии здоровья, иные сведения, содержащиеся в «личном деле»;
- фотографии;
- сведения о родителях (законных представителях) - фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, уровень образования, адрес регистрации, контактные телефоны, адрес электронной почты;

- категория семьи и реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством.

Под обработкой персональных данных подразумевается следующий перечень действий с персональными данными: сбор, ввод, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, изменение, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных, а также их передача соответствующим органам государственной власти и местного самоуправления для оказания мер социальной поддержки, организации участия в конкурсных процедурах, использование фото- и видео - материалов на официальном сайте в сети Интернет, иных мероприятиях при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МАДОУ ДС № 9 об изменении моих персональных данных и персональных данных Ф.И.О. ребенка в течение месяца после того, как они изменились. Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МАДОУ ДС № 9, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления в МАДОУ ДС № 9 письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления из МАДОУ ДС № 9 Ф.И.О. ребенка _____

« ____ » _____ 202__)года
(дата подписи заявления)

_____/_____
(подпись представителя) /(расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных, разрешенных для распространения

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

номер телефона: _____,
электронная почта: _____, в соответствии со статьями 6 и 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18, своей волей и в своих интересах даю согласие МАДОУ ДС № 9, зарегистрированному по адресу: г. Белогорск, ул. Кирова, д. 14, ОГРН 1202800002789, ИНН 2804019816, на обработку персональных данных моего ребенка

Ф.И.О. ребенка в объеме:

- фамилия, имя, возраст;
- фотографии (портретная съёмка, то есть ребенок на фото основной объект изображения);

с целью размещения фотографий ребенка на сайте МАДОУ ДС № 9 по адресу: <http://www.beldou9.ru/>, и в активных социальных сетях.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МАДОУ ДС № 9, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МАДОУ ДС № 9 письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления из МАДОУ ДС № 9 _____

(Ф.И.О. ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____