

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 34»

\_\_\_\_\_  
подпись *И.В.Оксенгерт*  
Приказ № 261 от 19.10.2023г.



## **Порядок приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила и регулирует деятельность МБДОУ «Детский сад № 34» по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Данный порядок определяет правила и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в МБДОУ «Детский сад № 34».

1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей в МБДОУ «Детский сад № 34» руководствуются:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 02.07.2021 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями от 25.06.2020 г.;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 08.09.2020 г.;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 02.07.2021 г.;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 05.10.2017 № 1767 «Об утверждении

Регламента предоставления услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» и от 02.08.2023 № 1440-па «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 05.10.2017 № 1767»;

- Приказом Управления образования Администрации ЗАТО Северск от 03.12.2019 г. № 532 «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования детьми муниципальных образовательных организаций ЗАТО Северск, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» с изменениями от 20.01.2022 № 20;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Настоящий Порядок определяет правила действий администрации и родителей (законных представителей, заявителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

## **2. Порядок приема воспитанников**

2.1. Прием детей в МБДОУ «Детский сад № 34» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в МБДОУ «Детский сад № 34» предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

Заявителями на получение услуги являются близкие родственники детей, имеющих право на получение дошкольного образования, проживающие по месту жительства (месту пребывания) на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области или работающие на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области.

2.3. МБДОУ «Детский сад № 34» размещает на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа.

2.4. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.5. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении заявитель ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в МАУ ЗАТО Северск РЦО находящегося по адресу: Томская область, г. Северск, ул. Ленина, д. 38.

2.6. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.7. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией заявителю ребенка предоставляется 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) следующая



информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.8. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению заявителя ребенка.

2.9. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

2.10. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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).

2.11. В заявлении для направления и (или) приема заявителя ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка или записи акта о рождении ребенка. А так же заявитель вправе предъявить по собственной инициативе свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области заявитель предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона заявителя ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- документы, подтверждающие родственные отношения;
- 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 ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости). Перечень лиц, пользующихся правом на внеочередное, первоочередное или преимущественное предоставление места.

2.12. В заявлении для направления заявителя 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).

2.13. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной заявителем для приема ребенка дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.14. Для направления и/или приема в МБДОУ «Детский сад № 34» заявитель ребенка предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя 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";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка. Для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документы, подтверждающие родственные отношения.

2.15. Для направления 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 Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка 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, заявитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.16. 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.

2.17. Прием детей в МБДОУ «Детский сад № 34» на новый учебный год осуществляется с 1 июля текущего года.

2.18. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ «Детский сад № 34» свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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.

2.19. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 34» или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на



осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.20. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.21. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ «Детский сад № 34» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение 1).

2.22. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируются также различные согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 7, 8, 9), а также отзыва согласия на основании заявления родителя (законного представителя) (Приложение 10).

2.23. Зачисление (прием) детей в МБДОУ «Детский сад № 34» осуществляется:

- заведующим на основании направления, предоставленного в лице Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» (МАУ ЗАТО Северск РЦО) находящегося по адресу: Томская область, г. Северск, ул. Ленина, д. 38, телефон: +7 (3823) 78-17-19.
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Приложение 1).

2.24. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в МБДОУ «Детский сад № 34» родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

2.25. Для приема в МБДОУ «Детский сад № 34» родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- свидетельство о рождении ребенка (выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка) или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

2.26. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.27. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МБДОУ «Детский сад № 34» только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному

маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (Приложение 5).

2.28. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в МБДОУ «Детский сад № 34» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений (Приложение 2).

2.29. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 34», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ответственного за прием документов (Приложение 3).

2.30. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.14.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в МБДОУ «Детский сад № 34» предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.31. После предоставления документов, указанных в п. 2.14 Порядка, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 4).

2.32. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МБДОУ «Детский сад № 34», а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.33. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ «Детский сад № 34» (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 34» в сети Интернет. Уполномоченное заведующим МБДОУ «Детский сад № 34» должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников (Приложение 6).

2.34. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

2.35. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ «Детский сад № 34», оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.36. Заведующий (уполномоченное заведующим должностное лицо) несет ответственность за прием детей в МБДОУ «Детский сад № 34», наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Муниципальное автономное учреждение ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» информации о наличии свободных мест в МБДОУ «Детский сад № 34».

2.37. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий МБДОУ «Детский сад № 34» по согласованию с Учредителем, в лице Управления образования Администрации ЗАТО Северск, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями, заявителями) воспитанников.

2.38. Родители (законные представители) предварительно должны оценить собственные возможности и заблаговременно написать официальное информирование в сад о том, кто может забирать ребенка, которое должно храниться в МБДОУ «Детский сад № 34» (Приложение 11).



### **3. Сохранение места за воспитанником**

#### **3.1. Место за ребенком, посещающим МБДОУ «Детский сад № 34» сохраняется на время:**

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- на летний период сроком до 75 дней по заявлению родителей (законных представителей);
- отпуска родителей (законных представителей) по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

### **4. Порядок и основания для перевода воспитанника**

4.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДОУ в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей, заявителя) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

4.2. Учредитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

4.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей, заявителей) родители (законные представители, заявители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в МАУ ЗАТО Северск «РЦО» с заявлением о переводе в другую дошкольную организацию на имеющиеся свободные места в порядке очередности без постановки ребенка на учёт.
- после получения направления обращаются в МБДОУ «Детский сад № 34» с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение.

4.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются (Приложение 12):

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей образовательной организации.

4.6. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд (Приложение 13).

4.7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МБДОУ «Детский сад № 34» в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

4.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в МБДОУ «Детский сад № 34» в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.

4.9. О предстоящем переводе в случае прекращения своей деятельности МБДОУ «Детский сад № 34» обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Управления образования Администрации ЗАТО Северск о прекращении деятельности МБДОУ «Детский сад № 34», а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное

уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающую дошкольную образовательную организацию.

4.10. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников МБДОУ «Детский сад № 34» обязано уведомить Управление образования Администрации ЗАТО Северск родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

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

4.11. Управление образования Администрации ЗАТО Северск, за исключением случая, указанного в пункте 2.26 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от МБДОУ «Детский сад № 34», о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.12. Управление образования Администрации ЗАТО Северск запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.

4.13. Заведующие дошкольными образовательными учреждениями или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

4.14. МБДОУ «Детский сад № 34» доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Управление образования Администрации ЗАТО Северск информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из МБДОУ «Детский сад № 34», а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

4.15. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий МБДОУ «Детский сад № 34» издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.16. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

4.17. МБДОУ «Детский сад № 34» передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.

4.18. На основании представленных документов принимающее ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности дошкольной образовательной организации аннулированием лицензии,



приостановлением действия лицензии.

4.19. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется заведующим МБДОУ «Детский сад № 34» ежегодно не позднее 01 сентября текущего года на основании распорядительного акта (приказа).

4.20. Перевод воспитанников в другой корпус (группу) МБДОУ «Детский сад № 34» на время проведения ремонтных работ производится по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников и на основании распорядительного акта (приказа) о временном переводе детей с последующим восстановлением.

4.21. Основанием перевода детей из группы в другую группу той же направленности для детей той же возрастной категории в течение учебного года является:

- расформирование (объединение) групп;
- проведение карантинных мероприятий;
- проведение ремонтных работ;
- объективные обстоятельства на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии мест в группах МБДОУ.

4.22. Основанием перевода детей из группы в другую группу той же направленности для детей иной возрастной категории в течение учебного года является:

- расформирование (объединение) групп;
- проведение карантинных мероприятий;
- проведение ремонтных работ;
- в летний период;
- в целях профилактики вакциноассоциированного паралитического полиомиелита при отсутствии у ребенка прививки против выше указанного заболевания, изолировать ребенка от детей, привитых оральной поливакциной, с момента проведения им прививки на период 60 дней (в этом случае родители (законные представители) письменно уведомляются о переводе ребенка в другую группу) (Постановление главного санитарного врача от 28 января 2021 года N 4 Об утверждении СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней" глава XXXII «Профилактика полиомиелита»);
- достижение возраста ребенком возрастной категории группы в сентябре-декабре текущего года (при наличии мест).

Основанием для внутреннего перевода воспитанников является распорядительный акт (приказ) о переводе с указанием дня (даты) перевода.

## **5. Приостановление образовательных отношений.**

5.1. Образовательные отношения приостанавливаются в случае:

- в случае болезни ребенка при предоставлении родителями или лицами, их заменяющими медицинской справки;
- на период карантина в группе, которую посещает ребенок;
- на период ежегодных очередных отпусков родителей (законных представителей) по заявлению родителей и предоставлению справки с места работы;
- санаторно-курортного лечения ребенка по заявлению родителей, лицами, их заменяющими и копии санаторно-курортной карты;
- медицинского обследования ребенка по заявлению родителей лицами, их заменяющими и направлению врача;
- рекомендаций лечащего врача ребенка о временном ограничении посещения образовательного учреждения по заявлению родителей или законных представителей и копии рекомендации врача;
- температурных условий погоды препятствующих посещению ребенком образовательного учреждения (-33 с ветром, -35 без ветра);
- на летний период сроком до 75 дней по заявлению родителей (законных представителей);
- на период приостановления функционирования МБДОУ «Детский сад № 34» для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора;
- карантина в МБДОУ «Детский сад № 34».

5.2. Родители (законные представители) воспитанника для сохранения места в МБДОУ «Детский сад № 34» предоставляют документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

## **6. Порядок отчисления воспитанников**

6.1. Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителей (законных представителей) (Приложение 14), распорядительный акт (приказ) заведующего МБДОУ «Детский сад № 34», осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ «Детский сад № 34», прекращаются с даты отчисления воспитанника.

6.2. Отчисление воспитанника из МБДОУ «Детский сад № 34» может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком МБДОУ «Детский сад № 34»;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ «Детский сад № 34», осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

## **7. Порядок восстановления воспитанников**

7.1. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ «Детский сад № 34» по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в МБДОУ «Детский сад № 34» свободных мест.

7.2. Основанием для восстановления воспитанника является направление в МБДОУ «Детский сад № 34», заявление родителей (законных представителей) о приеме и распорядительный акт (приказ) заведующего о восстановлении.

7.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в МБДОУ «Детский сад № 34».

## **8. Порядок регулирования спорных вопросов**

8.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБДОУ «Детский сад № 34», регулируются Управлением образования Администрации ЗАТО Северск в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящий Порядок приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников является локальным нормативным актом МБДОУ «Детский сад № 34» и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 34».

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Порядок приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ «Детский сад № 34» принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения принимаются в порядке, предусмотренном п. 8.1. настоящего Порядка.

9.4. После принятия данного Порядка приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ «Детский сад № 34» (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.



## Приложение 1

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 34»

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего  
ребенка \_\_\_\_\_  
дата и место \_\_\_\_\_ (ФИО)  
рождения \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдано « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

адрес места жительства \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

язык образования \_\_\_\_\_  
(родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

в МБДОУ «Детский сад № 34» в группу \_\_\_\_\_

### СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ:

мама: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации)

\_\_\_\_\_ (место работы, должность, образование – заполняется по усмотрению Родителя (законного представителя))  
папа: \_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации)

\_\_\_\_\_ (место работы, должность, образование – заполняется по усмотрению Родителя (законного представителя))

С Уставом, лицензией, образовательными программами и иными локальными актами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Детский сад № 34» и затрагивающими права и законные интересы детей и родителей (законных представителей) ознакомлен(а):

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

## Приложение 2

### Журнал регистрации приема заявлений в МБДОУ «Детский сад № 34»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	Дата подачи заявления	Регистрационн ый номер заявления	Перечень предоставленных документов	Подпись родителя (законного представителя) подтверждающая прием документов

## Приложение 3

### Расписка о принятии документов:

Делопроизводитель МБДОУ «Детский сад» № 34» принял(а) документы для приема ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)  
в МБДОУ «Детский сад № 34» от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя)

№	Наименование документа	Отметка о получении
1.	Направление МАУ ЗАТО Северск «РЦО» № _____ от _____;	
2.	Копия Паспорта родителя (законного представителя);	
3.	Опекун (попечитель) дополнительно представляет копию решения уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства) над ребенком;	
4.	Копия Свидетельства о рождении ребенка (выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка);	
5.	Копия документа, содержащая сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;	
6.	Заявление родителя (законного представителя) ребенка;	
7.	Заявление - согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных своих и своего ребёнка	
8.	Согласие на обработку персональных данных в системе «АИС-комплектование ДОУ»	
9.	Заявление о согласии родителя (законного представителя) на обработку персональных данных своих и своего ребёнка на официальном сайте ДОУ и в групповых родительских	
10.	Договор о передаче имущества (электронный ключ);	
11.	Договор об образовании;	
12.	Заключение ПМПК (для детей с ОВЗ) + Заявление о согласии на обучение ребенка с ОВЗ по адаптированной основной общеобразовательной программе;	
13.	Справка МСЭ (для детей с инвалидностью)	

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Документы сдал:

Документы принял:



(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

## Приложение 4

### ДОГОВОР

#### об образовании по образовательным программам дошкольного образования

п. Самусь

(место заключения договора)

" " 20 г.

(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 34», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от "17" ноября 2011 г. N 410, выданной Комитетом по контролю, надзору и лицензированию в сфере образования Томской области, и именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, и

г.р. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя)  
именуемого в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

г.р. \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемым в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы Общеобразовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 34»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – ежедневное, двенадцати часовое с 07.00 до 19.00, кроме выходных и праздничных дней.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу с \_\_\_\_\_ лет общеразвивающей направленности.

#### 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 может быть определены дополнительным соглашением (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.4. Выводить ребенка во время текущего ремонта в учреждении, без предоставления места.

2.1.5. Детей, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3-х доз полиомиелитной вакцины, разобщать с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ, в т.ч. путем временного перевода в другую группу (Постановление главного санитарного врача от 28 января 2021 года N 4 Об утверждении СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней" глава XXXII «Профилактика полиомиелита»).

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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, 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 двух дней.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (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 образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены [Законом](#) Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием питание трехкратное, с учетом детей-аллергиков (завтрак, обед, полдник); сок (витаминный напиток) - 10.00 часов.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за месяц 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. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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



воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни.

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ рублей в день.

В случае непосещения ребенком образовательного учреждения без уважительной причины плата не пересчитывается и взимается полностью, в том числе и за дни непосещения, в размере 100 % установленной платы.

Уважительными причинами непосещения ребенком ДОУ являются:

- 1) в случае болезни ребенка при предоставлении родителями (законными представителями) медицинской справки;
- 2) на период карантина в группе, которую посещает ребенок;
- 3) на период ежегодных очередных отпусков родителей (законных представителей) по заявлению родителей и справки с места работы;
- 4) санаторно-курортного лечения ребенка по заявлению родителей (законных представителей) и копии санаторно-курортной карты;
- 5) медицинского обследования ребенка по заявлению родителей (законных представителей) и направлению врача;
- 6) рекомендаций лечащего врача ребенка о временном ограничении посещения учреждения по заявлению родителей (законных представителей) и копии рекомендации врача;
- 7) температурных условий погоды, препятствующих посещению ребенком учреждения;
- 8) на летний период сроком до 75 дней по заявлению родителей (законных представителей).
- 9) на период приостановления функционирования учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора.

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

3.3. Заказчик **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в [пункте 3.1](#) настоящего Договора

3.4. Оплата производится в срок **не позднее 20 числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты** в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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

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

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

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

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

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

## VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания обучения по общеобразовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 34».

(На основании приказа УО Администрации ЗАТО Северск от 03.12.2019 № 532 «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и комплектования детьми муниципальных образовательных организаций ЗАТО Северск, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»; приказа Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» и от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»).

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

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

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

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

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

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

## VII. Реквизиты и подписи сторон

### МБДОУ «Детский сад №34»

634501, Томская область, ЗАТО Северск,

п. Самусь, ул. Советская 5

Тел/факс (3823) 905 114, 904 360

Е-mail: [samus-ds34@seversk.gov70.ru](mailto:samus-ds34@seversk.gov70.ru)

Сайт: [skazka34.seversk.ru](http://skazka34.seversk.ru)

ИНН 7024021348 КПП 702401001

### Получатель:

Финансовое управление Администрации  
ЗАТО Северск (МБДОУ "Детский сад № 34"  
л/с 20656Ц15850)

ИНН 7024021348 КПП 702401001

### Банк получателя:

ОТДЕЛЕНИЕ ТОМСК БАНКА РОССИИ//

УФК по Томской области г. Томск

БИК 016902004

р/сч № 03234643697410006500

кор/сч № 40102810245370000058

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 34»

МП

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

### «Заказчик»

ФИО \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

код подразделения \_\_\_\_\_.

Адрес прописки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Телефон: \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией, образовательными программами и иными локальными актами, регламентирующими деятельность МБДОУ и затрагивающими права и законные интересы детей и родителей (законных представителей) ознакомлен(а):

Подпись \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_,  
разрешаю (не разрешаю) целевой выход ребенка с территории образовательной организации (в школу, библиотеку, дом культуры, музей, театр и т.д.) в сопровождении воспитателей образовательной организации.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_



## Приложение 5

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 34»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя)  
ребенка с ограниченными возможностями здоровья)  
адрес: \_\_\_\_\_,  
телефон: \_\_\_\_\_

### **Заявление о согласии на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной основной общеобразовательной программе**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя)  
ребенка с ограниченными возможностями здоровья  
являющийся \_\_\_\_\_ (матерью/отцом/законным представителем)  
руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в  
Российской Федерации" и на основании Рекомендаций

\_\_\_\_\_ (наименование психолого- педагогической комиссии)  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_, заявляю о согласии на обучение по адаптированной основной  
общеобразовательной программе

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

Приложения:

1.Свидетельство о рождении (выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка) или: документы, подтверждающие законное представительство.

2.Рекомендации психолого-педагогической комиссии от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_

г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

## Приложение 6

### **Журнал учета движения воспитанников МБДОУ**

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Домашний адрес и телефон	Сведения о родителях		Сведения о родителях		Регистрацион ный номер путевки, дата выдачи	Дата зачисления ребенка в детский сад	Дата и причина выбытия
				ФИО матери	Место работы, должность, контакты и телефон	ФИО отца	Место работы, должность, контакты			

## Приложение 7

### СОГЛАСИЕ родителя (законного представителя) несовершеннолетнего на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество (последнее – при наличии))  
зарегистрированный(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

(в случае опекунов указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)  
(далее – Представитель), являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество ребенка (последнее – при наличии))  
дата рождения \_\_\_\_\_ (далее – Несовершеннолетний), в соответствии с Федеральным  
законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих  
персональных данных и персональных данных Несовершеннолетнего, относящихся исключительно к  
перечисленным ниже категориям персональных данных, в МБДОУ «Детский сад № 34» (далее –  
Оператор), расположенном по адресу: \_\_\_\_\_  
расположенном по адресу: 634501, ЗАТО Северск, п.Самусь, ул.  
Советская, д.5, Ф.И.О. руководителя: \_\_\_\_\_

и в Областном государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального  
образования «Томский областной институт повышения квалификации и переподготовки работников  
образования» (далее – ТОИПКРО), являющимся лицом, осуществляющим обработку персональных  
данных по поручению Оператора, расположенном по адресу: 634034, г. Томск, ул. Пирогова, 10, Ф.И.О.  
руководителя: \_\_\_\_\_, в  
следующих  
автоматизированных информационных системах: региональный сегмент учета контингента  
обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным  
программам (государственная информационная система «Контингент-регион», ГИС  
«Контингент-регион»), автоматизированная информационная система «Сетевой город. Образование»  
(АИС «Сетевой город. Образование»), автоматизированная информационная система «Е-услуги.  
Образование» (АИС «Е-услуги. Образование»), государственная информационная система  
«Региональные базы данных» (ГИС РБД) (далее – информационные системы персональных данных).

Перечень персональных данных, на обработку которых в информационных системах  
персональных данных дается согласие:

1. В ГИС «Контингент-регион»:

Фамилия, имя и отчество (при наличии) Несовершеннолетнего;

Дата рождения Несовершеннолетнего;

Пол Несовершеннолетнего;

Данные документа, удостоверяющего личность Несовершеннолетнего;

Тип документа удостоверяющего личность; серия и номер; дата выдачи; кем выдан.

Адрес проживания и адрес регистрации Несовершеннолетнего;

Сведения об освоении Несовершеннолетним образовательных программ начального общего, основного  
общего, среднего общего образования, дополнительных общеразвивающих программ;

Страховой номер индивидуального лицевого счета Несовершеннолетнего;  
Сведения об инвалидности Несовершеннолетнего (при наличии);  
Форма реализации и вид образовательной программы;  
Фамилия, имя, отчество (при наличии) Представителя;  
Данные документа, удостоверяющего личность Представителя:  
тип; серия и номер; дата выдачи; кем выдан.  
Адрес проживания и адрес регистрации Представителя.

Цель обработки персональных данных:

- Сбор, хранение, актуализация данных из региональных информационных систем общего образования;
- Сбор, хранение, актуализация и передача сведений об обучении лиц, признанных в установленном порядке инвалидами, в Федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр инвалидов».

## 2. В АИС «Сетевой город. Образование»:

Фамилия, имя и отчество (при наличии) Несовершеннолетнего;  
Дата рождения Несовершеннолетнего;  
Пол Несовершеннолетнего;  
Данные документа, удостоверяющего личность Несовершеннолетнего:  
тип; серия и номер; дата выдачи; кем выдан.  
Адрес проживания и адрес регистрации Несовершеннолетнего;  
Сведения об освоении Несовершеннолетним образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительных общеразвивающих программ;  
Домашний телефон Несовершеннолетнего;  
Факт наличия льготы на питание у Несовершеннолетнего;  
Сведения об инвалидности Несовершеннолетнего (при наличии);  
Фамилия, имя и отчество (при наличии) Представителя;  
Дата рождения Представителя;  
Пол Представителя;  
Адрес проживания и адрес регистрации Представителя;  
Домашний и мобильный телефон Представителя;  
Место работы и должность Представителя;  
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки Представителя.

Цель обработки персональных данных:

- Ведение общеобразовательными организациями журналов успеваемости в электронном виде (фиксация хода образовательного процесса; отражение результатов освоения образовательных программ; использование данных, формируемых в ходе образовательного процесса для решения задач управления образовательной деятельностью);
- Автоматизация процессов сбора, хранения и анализа статистической информации об успеваемости, посещаемости, движении обучающихся и иной информации;
- Обеспечение возможности оперативного доступа к информации по уникальному логину и паролю для всех ключевых субъектов образовательного процесса в соответствии с правами доступа (обучающийся, родитель (законный представитель), сотрудник образовательной организации), в том числе для предоставления показателей посещаемости, успеваемости обучающегося;
- Принятие общеобразовательным учреждением оперативных решений, связанных с учебно-воспитательным процессом.

## 3. В АИС «Е-услуги. Образование»:

Фамилия, имя и отчество (при наличии) Несовершеннолетнего;  
Дата рождения Несовершеннолетнего;  
Данные документа, удостоверяющего личность Несовершеннолетнего:  
тип; серия и номер; дата выдачи; кем выдан.  
Адрес проживания и адрес регистрации Несовершеннолетнего;  
Фамилия, имя и отчество (при наличии) Представителя;  
Данные документа, удостоверяющего личность Представителя:  
тип; серия и номер; дата выдачи; кем выдан.  
Адрес проживания и адрес регистрации Представителя;  
Информация о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема в первый класс.

Цель обработки персональных данных:



- Обеспечение оказания услуги «Зачисление в образовательную организацию» в электронном виде.

#### 4. В ГИС РБД:

Фамилия, имя и отчество (при наличии) Несовершеннолетнего;

Данные документа, удостоверяющего личность Несовершеннолетнего:

тип; серия и номер; дата выдачи; кем выдан.

Реквизиты документа, которым образовательная организация, реализующая общеобразовательные программы, подтверждает личные данные Несовершеннолетнего;

Наименование образовательной организации, в которой Несовершеннолетним освоена общеобразовательная программа;

Параллель и литера класса (название группы) Несовершеннолетнего;

Форма обучения Несовершеннолетнего;

Перечень учебных дисциплин, выбранных Несовершеннолетним для сдачи государственной итоговой аттестации;

Факт принадлежности Несовершеннолетнего к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов или инвалидов;

Факт принадлежности Несовершеннолетнего к категории лиц, обучающихся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, лиц, получающих среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с основными образовательными программами основного общего и среднего общего образования;

Факт принадлежности Несовершеннолетнего к категории лиц, обучающихся по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования, изучавших родной язык из числа языков народов Российской Федерации и литературу народов России на родном языке из числа языков народов Российской Федерации и выбравших экзамен по родному языку из числа языков народов Российской Федерации и литературе народов России на родном языке из числа языков народов Российской Федерации для прохождения государственной итоговой аттестации;

Факт наличия у Несовершеннолетнего допуска к государственной итоговой аттестации;

Место сдачи Несовершеннолетним государственной итоговой аттестации;

Результаты обработки экзаменационных работ Несовершеннолетнего, участвовавшего в сдаче государственной итоговой аттестации;

Сведения об апелляциях, поданных Несовершеннолетним (номер и дата протокола, содержащего решение о результатах рассмотрения апелляции; содержание решения о результатах рассмотрения апелляции);

Уровень образования Представителя;

Факт наличия/отсутствия занятости у Представителя;

Факт установления инвалидности у Представителя;

Социальное положение семьи Представителя.

Цель обработки персональных данных:

- Получение объективной информации о результатах образовательной деятельности, о состоянии и развитии системы общего образования Томской области;

- Информационное обеспечение подготовки, планирования, проведения и анализа результатов процедур мониторинговых исследований, государственной итоговой аттестации обучающихся (в том числе в формах основного государственного и единого государственного экзамена).

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных Несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, передачу персональных данных третьему лицу – ТОИПКРО, а также осуществление действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что Оператор гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных Несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как автоматизированным, так и неавтоматизированным способами обработки персональных данных.



Я проинформирован(а), что ТОИПКРО гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных Несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации автоматизированным способом обработки персональных данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует в течение срока хранения информации.

Я проинформирован(а) о том, что я имею право отозвать настоящее согласие в любой момент посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку уполномоченному представителю Оператора.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 34»

### Приложение 8

от \_\_\_\_\_  
от проживающего(-ей) по адресу:  
ул. \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

### **Заявление - согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных своих и своего ребёнка**

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)

Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152 ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБДОУ «Детский сад № 34», расположенному по юридическому адресу: Томская область, г. Северск, п. Самусь, ул. Советская, дом 5, на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- фотографии детей.

Данные могут быть переданы:



вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 34»

### Приложение 10

от \_\_\_\_\_  
проживающего(ей) по адресу:  
ул. \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

### Заявление

#### отзыв согласия на обработку персональных данных своих и своего ребёнка

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего

несовершеннолетнего(ей): \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)

Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи

\_\_\_\_\_ (указать причину)

Ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

### Приложение 11

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 34»

от родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

## ИНФОРМИРОВАНИЕ

Сообщаем, что воспитанник (ца) МБДОУ «Детский сад № 34»

сопровождается в дошкольное образовательное учреждение и из него родителем (законным представителем):

		(Ф.И.О.,	паспортные	данные:	кем	выдан,	дата
1.	Матерью	(Ф.И.О.,	паспортные	данные:	кем	выдан,	дата
	выдачи)						
2.	Отцом	(Ф.И.О.,	паспортные	данные:	кем	выдан,	дата
	выдачи)						
3.	Иным	лицом (Ф.И.О.,	паспортные	данные:	кем	выдан,	дата
	выдачи)						
4.	Иным	лицом (Ф.И.О.,	паспортные	данные:	кем	выдан,	дата
	выдачи)						

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись)

### Приложение 12

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 34»

от родителя (законного представителя)

(Ф.И.О. полностью)

### Заявление

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

\_\_\_\_\_ г.р. с \_\_\_\_\_ года в связи с переводом в \_\_\_\_\_  
(дата рождения) (дата отчисления) (наименование ДОУ)

в группу \_\_\_\_\_  
(направленность группы)

\_\_\_\_\_  
(Дата написания заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

### Приложение 13

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 34»

от родителя (законного представителя)

(Ф.И.О. полностью)

### Заявление

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

\_\_\_\_\_ г.р. с \_\_\_\_\_ года в связи с переездом в другую местность:  
(дата рождения) (дата отчисления)

населенный пункт \_\_\_\_\_, муниципальное образование \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ субъект Российской Федерации \_\_\_\_\_,

в \_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_  
(наименование ДОУ) (направленность группы)

\_\_\_\_\_  
(Дата написания заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



**Приложение 14**  
Заведующему МБДОУ «Детский сад № 34»

от родителя (законного представителя)

(Ф.И.О. полностью)

**Заявление**

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

\_\_\_\_\_ г.р. с \_\_\_\_\_ года по семейным обстоятельствам (...другое).  
(дата рождения) (дата отчисления)

\_\_\_\_\_  
(Дата написания заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись)