

ПРИНЯТЫ
Советом МБДОУ «ДС № 90 г. Челябинска»
Протокол № 1 от 28.08.2025 г.

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом заведующего
МБДОУ «ДС № 90 г. Челябинска»
от 28.08.2025 г. № 76/2
_____ Ю.А. Быкова

с учетом мнения совета родителей
(законных представителей) обучающихся
МБДОУ «ДС № 90 г. Челябинска»
Протокол № 1 от 26.08.2025 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
по образовательным программам
дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 90 г. Челябинска»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий локальный акт Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 90 г. Челябинска» (далее – МБДОУ) регламентирует правила приёма граждан Российской Федерации в МБДОУ, осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

1.2. Правила приёма разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 23 января 2023 г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- постановление правительства РФ от 27.05.2023г. N 829 «Об утверждении единого стандарта предоставления государственной и (или) муниципальной услуги "Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации";
- Постановлением Администрации Челябинска от 22.09.2021 г. № 321-п «Об утверждении Порядка установления оплаты и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях города Челябинска, реализующих образовательную программу дошкольного образования», с изменениями № 466-П от 21.08.2023г.; от 17.05.2024 N 179-п;
- Приказом Комитета по делам образования г. Челябинска от 20.09.2021 г. № 1979-у «О внесении изменений в приказ Комитета по делам образования города Челябинска от 06.08.2020 г. № 1213-у «Об утверждении Положения о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход на территории города Челябинска».

1.3. Настоящие Правила обеспечивают приём в МБДОУ всех воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема должны

обеспечивать также прием в образовательную организацию воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён МБДОУ. 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 общеобразовательным программам в МБДОУ, 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".

1.4. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.5. Прием воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурном подразделении осуществляется в соответствии с Правилами приема на обучение в МБДОУ.

1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья или сестры.

1.7. В приёме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

II. Правила приёма воспитанников

2.1. Приём на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ, реализующий образовательные программы дошкольного образования, осуществляется по направлению Комитета по делам образования города Челябинска, осуществляющего государственное управление в сфере образования, посредством использования региональных информационных систем. Документы о приёме подаются в МБДОУ, в который получено направление.

2.2. Формирование возрастных групп в МБДОУ осуществляется с учетом возраста детей.

2.3. Приём воспитанника в МБДОУ проводится в течение всего календарного года при наличии свободных мест по результатам массового (в период с 1 мая по 31 мая текущего года) и текущего комплектования (в течение одного месяца со дня поступления в Комитет по делам образования г. Челябинска сведений о наличии свободных мест в МБДОУ).

2.4. В МБДОУ могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

2.5. МБДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в информационно- телекоммуникационной сети Интернет.

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

2.6. Прием в МБДОУ детей осуществляется по личному заявлению (Приложение 1) родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме МБДОУ представляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг», на электронный почтовый ящик МБДОУ.

Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечень представленных документов (Приложение 6).

В заявлении о приеме родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

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

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ.

2.7. Для приёма в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;

б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

д) дополнительно свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, 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.

2.8. В целях соблюдения требований пункта 1 статьи 28 Федерального закона № 52-ФЗ по осуществлению мер по профилактике заболеваний, сохранению и укреплению здоровья воспитанников, а также требований статьи 41 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ по созданию условий для охраны здоровья обучающихся, пункта 9 Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», пункт 8.2.1. санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32, пунктов 817-824 Санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от

28.01.2021 № 4, Заказчик предоставляет после зачисления в группу любой направленности для фактического посещения: медицинское заключение по учетной форме № 026/у, результат пробы Манту либо заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом. В случае непредставления Заказчиком указанных в настоящем пункте договора документов ребенок не может быть допущен до фактического посещения групповой ячейки соответствующей направленности.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в МБДОУ.

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка, на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии комплектационного списка Комитета по делам образования города Челябинска.

2.10. Дополнительно родители заполняют заявление «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях» на бумажном носителе и (или) в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг». Размер компенсации устанавливается законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и не должен быть менее двадцати процентов среднего размерародительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребёнка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребёнка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребёнка и последующих детей.

Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации.

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

2.11. При приёме воспитанника родители (законные представители) подписывают согласие на обработку и распространение персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 2).

2.12. Также заведующий или уполномоченное им должностное лицо уведомляет о публикации фото и видео материалов с участием детей о мероприятиях на официальном сайте и блоге МБДОУ. Подписью родителей (законных представителей) в заявлении о приеме фиксируется согласие/отказ на публикацию фото и видео с участием воспитанника.

2.13 При приёме воспитанника родители (законные представители) подписывают согласие на обработку и размещение персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) в единой федеральной межведомственной системе учета контингента обучающихся (Сетевой город. Образование). При отсутствии согласия на обработку персональных данных или при отзыве согласия воспитанника, родителей (законных представителей) учитывать в модуле «Сетевой город. Образование» в обезличенной форме согласно действующему законодательству (Приложение 3).

2.14. При приёме воспитанника заведующий или уполномоченное лицо информирует родителей (законных представителей) о проводимых мероприятиях по профилактике витаминной и микроэлементной недостаточности (Приложение № 4).

2.15 В случае, если заявитель, ребёнку которого было выделено место в МБДОУ по итогам массового комплектования (в срок до 15 августа текущего года) и по итогам текущего комплектования (в течение 30 календарных дней с момента выделения места) не обратился в МБДОУ с заявлением о приёме, то персональная заявка получает статус "Потребность в получении места не подтверждена".

2.16. Для восстановления с сохранением первоначальной даты регистрации в электронной очереди заявки со статусом «Потребность в получении места не подтверждена», заявителю необходимо обратиться с соответствующим заявлением в Комитет по делам образования г. Челябинска или в МКУ «Центр обеспечения деятельности образовательных организаций города Челябинска».

2.17. Если родители (законные представители) путем подачи письменного заявления руководителю МБДОУ или в Комитет отказываются от выделенного места в текущем году, то их ребенок остается на учете детей, нуждающихся в выделении места в МБДОУ с сохранением первоначальной даты постановки на учёт в электронной очереди, а выделенное место предоставляется следующему по очереди ребёнку.

2.18. После приёма документов, указанных в п. 2.6, 2.7 Правил приёма, заведующий или уполномоченное лицо МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение 5).

2.19. Заведующий МБДОУ издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в МБДОУ (далее – приказ) в течение трёх рабочих дней после заключения договора.

Приказ о зачислении воспитанника после издания в трёхдневный срок размещается на информационном стенде. На официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименования возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.20. На каждого ребёнка, зачисленного в МБДОУ заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

III. Порядок регулирования спорных вопросов

3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБДОУ регулируются Учредителем МБДОУ, внутри детского сада разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Приложение 1.

Заведующему МБДОУ «ДС № 90 г. Челябинска»

Быковой Юлии Алексеевне

Мама (законный предст-ль): _____

(указать полностью Ф.И.О.)

(адрес фактического проживания)

Конт. телефон, e-mail: _____

Папа (законный предст-ль): _____

(указать полностью Ф.И.О.)

(адрес фактического проживания)

Конт. телефон, e-mail: _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____

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

дата рождения ребенка _____ место рождения _____

реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

_____ ,
проживающего по адресу _____ ,

в МБДОУ «ДС № 90 г. Челябинска» в группу общеразвивающей / компенсирующей направленности

Необходимый режим пребывания ребенка: _____

(группа полного дня / ГКП)

К заявлению прилагаю **копии** следующих документов:

1. Паспорт родителя (законного представителя) _____

2. Свидетельство о рождении ребенка _____

3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (с закрепл. террит.) _____

4. Коллегиальное заключение ПМПК (для детей с ОВЗ) _____

5. Иные документы (на усмотрение родителей) _____

_____ / _____
подпись

Ф.И.О.

Реквизиты документа, удостоверяющего лич-
ность родителя (законного представителя)
ребенка:

Реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки (при наличии):

Регистрационный № данного заявления _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

С Уставом, со сведениями о дате присвоения и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «ДС № 90 г. Челябинска» ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
подпись Ф.И.О.

Выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу 3-м лицам)) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка. Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из МБДОУ «ДС № 90 г. Челябинска».

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
подпись Ф.И.О.

Согласен(а) на использование фото- и видеоматериалов с изображением ребенка на сайте ДОУ, Вконтакте, VK Мессенджер, Одноклассники.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
подпись Ф.И.О.

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования русский, в том числе русский как родной язык из числа языков народов РФ.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
подпись Ф.И.О.

Сведения 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: _____

(нуждается / не нуждается)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
подпись Ф.И.О.

Желаемая дата приема на обучение: _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
подпись Ф.И.О.

СОГЛАСИЕ
(форма для воспитанников и их законных представителей)
на обработку персональных данных

Я, _____,
(Фамилия Имя Отчество субъекта персональных данных полностью)

основной документ, удостоверяющий личность _____,
(вид, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

проживающий по адресу _____,

являясь субъектом персональных данных / законным представителем субъекта _____
(нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего субъекта персональных данных)

на основании _____,
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка или иного документа, подтверждающего полномочия родителя или иного законного представителя)

проживающего по адресу _____

настоящим даю свое согласие МБДОУ «ДС № 90 г. Челябинска» (СП), расположенному по адресу: 454071, г. Челябинск, ул. Карпенко д. 7, далее — «Оператор», на обработку персональных данных, (см. п.3) на следующих условиях:

1. Согласие дается мною в целях предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования; охраны жизни и укрепления физического и психического здоровья детей; обеспечения познавательного-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей; воспитания с учетом возрастных категорий детей; воспитания с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; взаимодействия с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей; оказания консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей; ведения автоматизированной системы «Сетевой город. Образование»; соблюдения федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.

2. Настоящее согласие дается на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ.

3. Типовой перечень персональных данных передаваемых Оператору на обработку:

3.1. фамилия, имя, отчество;

3.2. пол;

3.3. дата рождения;

3.4. место рождения;

3.5. семейное положение;

3.6. данные документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

3.7. адрес места жительства;

3.8. контактные телефоны родителей (законных представителей);

3.9. форма обучения;

3.10. направленность группы;

3.11. сведения о переводе воспитанника из одного дошкольного учреждения в другое;

3.12. адрес места регистрации;

3.13. сведения о посещаемости;

3.14. сведения об состоянии здоровья;

3.15. сведения об обязательных лечебно-профилактических мероприятиях;

3.16. сведения об иммунопрофилактических мероприятиях;

3.17. данные о плановых профилактических медицинских осмотрах;

3.18. сведения о психологическом развитии ребенка;

3.19. сведения об отнесении родителей (законных представителей) к категории льготников по родительской плате;

3.20. сведения из страхового медицинского полиса ребенка.

4. Оператор имеет право передавать персональные данные субъекта в соответствии с законодательством Российской Федерации, а так же в ПАО «Сбербанк России» (454048, г. Челябинск, ул. Энтузиастов, 9-а), в Муниципальное автономное учреждение Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Тракторозаводского района г. Челябинска, Государственное бюджетное образовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи - областной центр диагностики и консультирования, в Государственное бюджетное учреждение «Региональный центр оценки качества и информатизации образования».

5. Данным согласием подтверждаю разрешение на публикацию фотоотчетов о мероприятиях с участием моего ребенка на официальном сайте МБДОУ «ДС № 90 г. Челябинска».

6. Данным согласием подтверждаю разрешение на передачу информации в электронной форме (в том числе персональных данных) по открытым каналам связи сети Интернет.

7. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.7 ст. 14 ФЗ № 152 «О персональных данных» от 27.07.2006г).

8. Настоящее согласие дается до утраты правовых оснований обработки соответствующей информации или документов содержащих вышеуказанную информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего персональные данные уничтожаются или передаются в архив.

9. Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего письменного уведомления в адрес Оператора по почте заказным письмом, с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора, после чего Оператор обязуется в течение 30 (Тридцати) дней уничтожить, либо обезличить персональные данные Субъекта.

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О.Фамилия)

от _____

(Ф.И.О. полностью)

**Заявление о согласии на обработку персональных данных
в АИС «Сетевой город. Образование»**

Настоящим заявлением я, _____
(Ф.И.О. полностью)

даю согласие на обработку **моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка** _____
(Ф.И.О. полностью)

заведующему, либо лицу, ответственному за ведение системы «Сетевой город. Образование».

Цель обработки персональных данных: обеспечение информирования о получении образования в соответствии с реализуемыми образовательными программами дошкольного образования, об организации образовательного процесса, исполнение обязанностей (по уникальному логину и паролю), вытекающих из требований Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов через сеть интернет.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие: определён приложением № 1, № 2.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации; при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении (до выбытия ребенка из образовательного учреждения).

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи заведующему ДОО письменного заявления об отзыве согласия.

«__» _____ 20__ года

Подпись

/ _____
Расшифровка

**Согласие для ребенка к заявлению
о АИС «Сетевой город. Образование»**

Согласие заполняется и подписывается одним из родителей

* - поле обязательное для заполнения

Я _____

(ФИО родителя (законного представителя))

разрешаю разместить в АИС «Сетевой город. Образование» данные моего ребёнка:

1. Фамилия* _____
2. Имя* _____
3. Отчество* _____
4. Дата рождения* _____
5. Пол* _____
6. Гражданство _____
7. Место жительства* _____
8. Место регистрации* _____
9. Свидетельство о рождении* серия _____ № _____ дата
выдачи _____ кем выдано _____
- номер актовой записи о рождении _____
10. Медицинский полис* серия _____ № _____
дата выдачи _____ кем выдано _____
11. Группа здоровья* _____
12. Физическая группа _____
13. Состав семьи (полная, подопечный, неполная (отец), неполная (мать) (*подчеркнуть*))
14. Социальное положение _____
15. Льгота на питание* _____
16. СНИЛС * _____
17. Место рождения* _____

«__» _____ 20__ года

Подпись

Расшифровка

**Согласие для родителя (законного представителя) к заявлению
о АИС «Сетевой город. Образование»**

* - поле обязательное для заполнения

Я _____

(ФИО полностью)

разрешаю разместить в АИС «Сетевой город. Образование» мои персональные данные:

1. Фамилия* _____

2. Имя* _____

3. Отчество* _____

4. Дата рождения* _____

5. Пол* _____

6. Гражданство _____

7. Паспорт* серия _____ № _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

8. Место жительства* _____

9. Место регистрации* _____

10. Мобильный телефон* _____

11. Степень родства (с ребёнком)* _____

12. Образование* _____

13. Место работы* _____

14. Должность* _____

15. Рабочий адрес* _____

16. Рабочий телефон* _____

17. СНИЛС* _____

«__» _____ 20__ года

Подпись

Расшифровка

Заведующему МБДОУ «ДС № 90 г. Челябинска»
Быковой Юлии Алексеевне

От _____

_____ (указать полностью Ф.И.О.)

Уведомление о витаминизации блюд

Для дополнительного обогащения рациона детей микронутриентами (витамины и минеральные вещества) (согласно пп 8.1.6., 8.1. главы VIII. «Особенности организации общественного питания детей» СанПиН 2.3/2.4. 3590-20) _____

_____ (Ф.И.О. родителей)

_____ (Ф.И.О. ребёнка)

уведомлен об использовании специализированной пищевой продукции промышленного выпуска, обогащенной витаминами и микроэлементами, а также витаминизированных напитков промышленного выпуска.

Витаминные напитки готовятся в соответствии с прилагаемыми инструкциями непосредственно перед раздачей.

Замена витаминизации блюд выдачей детям поливитаминных препаратов не происходит.

В целях профилактики йододефицитных состояний у детей используется соль, поваренная пищевая йодированная при приготовлении блюд и кулинарных изделий.

(дата)

подпись

расшифровка

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

г. Челябинск

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 90 г. Челябинска», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от «17» мая 2016 г. № 12698, выданной Министерством образования и науки Челябинской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего МБДОУ «ДС № 90 г. Челябинска» Быковой Юлии Алексеевны, действующего на основании Устава, и _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____

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

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: _____

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 - МБДОУ «ДС № 90 г. Челябинска» с 07.00 часов до 19.00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье, а также праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

II. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), в том числе на возмездной основе в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Осуществлять оценку индивидуального развития Воспитанника для решения

задач индивидуализации образования и оптимизации работы с группой.

2.1.4. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- на время карантина;
- в летний период;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

2.1.5. Оказывать консультативную и методическую помощь семье по вопросам образования Воспитанника.

2.1.6. Рекомендовать родителю пройти обследование ПМПК с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику.

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

2.2.6. 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 учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика _____

(срок)

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

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

2.4. Заказчик обязан:

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

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

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. 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.

2.5. В целях соблюдения требований пункта 1 статьи 28 Федерального закона № 52-ФЗ по осуществлению мер по профилактике заболеваний, сохранению и укреплению здоровья воспитанников, а также требований статьи 41 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ по созданию условий для охраны здоровья обучающихся, пункта 9 Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», пункт 8.2.1. санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32, Заказчик предоставляет:

1) для зачисления:

- в группу общеразвивающей направленности с созданием специальных условий для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании – назначение лечащего врача;

- в группу компенсирующей (комбинированной) направленности, – заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендациями по определению формы получения образования, образовательной программы, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования ребенком;

- в группу оздоровительной направленности, – документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности;

2) после зачисления в группу любой направленности:

- медицинское заключение по учетной форме № 026/у;

3) в соответствии с пунктами 817-824 Санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 4, после зачисления в группу любой направленности:

- результат пробы Манту либо заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

В случае непредоставления Заказчиком указанных в настоящем пункте договора документов ребенок не может быть допущен до фактического посещения групповой ячейки соответствующей направленности.

2.5.1. Если в течение действия настоящего договора Заказчик – родитель (законный представитель) воспитанника группы общеразвивающей направленности обращается к руководителю образовательной организации с заявлением о необходимости создания специальных условий в соответствии с назначением лечащего врача, то:

- при наличии возможности у образовательной организации для создания таких условий в настоящий договор вносятся соответствующие изменения путем заключения сторонами дополнительного соглашения;

- при отсутствии возможности у образовательной организации для создания таких условий настоящий договор расторгается по соглашению сторон в связи с переводом в иную дошкольную образовательную организацию либо присмотр и уход осуществляется на прежних условиях.».

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) устанавливается нормативным актом Администрации города Челябинска и составляет _____ (рублей).

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ рублей (две тысячи двести двадцать рублей 00 копеек) .

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа оплачиваемого месяца 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.

4.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 «__» _____ г.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 90 г. Челябинска»
Адрес: г. Челябинск, ул. Культуры, 85А
Телефон: 8(351)772-89-38
ИНН 7452020277
КПП 745201001
ЛС № 2047306270Н
в Комитете финансов города Челябинска
р/с 03234643757010006900
В ОТДЕЛЕНИИ ЧЕЛЯБИНСК БАНКА
РОССИИ // УФК по Челябинской области г

Заказчик:

Паспортные данные: _____

Адрес места жительства, телефон: _____

Подпись _____

Челябинск
БИК 017501500
к/с 40102810645370000062

Ю.А. Быкова

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 90 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»
454071 г. Челябинск, ул. Культуры, 85а, тел. 8(351)772-89-38,
e-mail: mbdouds90@mail.ru, сайт: www.doy90.pf**

**Расписка в получении документов при зачислении ребенка
в МБДОУ «ДС № 90 г. Челябинска»
по заявлению регистрационный № _____ от _____ г.**

« ____ » _____ 202__ г.

Регистрационный номер расписки № _____

Ф.И.О. родителя/законного представителя _____

Ф.И.О. ребенка _____

Сдал следующие документы:

1) Копия паспорта родителей (законных представителей)	
2) Копия свидетельства о рождении ребенка	
3) Копия справки о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (с закрепленной территории)	
4) Коллегиальное заключение ПМПК (для детей с ОВЗ)	
5) Иные документы на усмотрение родителей	

Принял: заведующий МБДОУ «ДС № 90 г. Челябинска» _____ Ю.А. Быкова