

Департамент социальной политики Администрации города Кургана
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Кургана
«Детский сад общеразвивающего вида № 113 «Бусинка»

ПРИНЯТО:
на Общем собрании работников
протокол № 2
«01» марта 2022 года



УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ
«Детский сад № 113»
/ Бирюкова Д.В./
«01» марта 2022 года

ПРАВИЛА

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования,
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Кургана «Детский сад общеразвивающего вида № 113 «Бусинка»**

ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Кургана
«Детский сад общеразвивающего вида № 113 «Бусинка»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила Приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Кургана «Детский сад общеразвивающего вида № 113 «Бусинка» (далее Правила) разработаны в соответствии с Конвенцией о правах ребенка; Конституцией РФ, Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам», Постановлением Администрации города Кургана № 9064 от 06.12.2013 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Кургана», Постановлением Администрации города Кургана от 07.03.2014 г. № 1753 «О внесении изменений в постановление Администрации города Кургана № 1741 от 7 марта 2013 г. «О закреплении территорий за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями города Кургана», нормативно – правовыми актами органов местного самоуправления, в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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 соответствующего уровня и направленности», Уставом МБДОУ «Детский сад № 113».

1.2. Прием детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Кургана «Детский сад общеразвивающего вида № 113 «Бусинка» (далее МБДОУ), осуществляется заведующим в соответствии с действующим законодательством в области образования и настоящим локальным актом.

1.3. Правила обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а так же прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МБДОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

1.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основе рекомендаций психолога – медико – педагогической комиссии.

1.5. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Органом, предоставляющим муниципальную услугу в части комплектования (формирования контингента воспитанников МБДОУ) является Департамент социальной политики Администрации города Кургана (далее – Департамент).

1.7. Прием обучающихся в МБДОУ осуществляется в течение текущего года, в порядке, установленном настоящими Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ, при наличии свободных мест.

1.8. Прием в МБДОУ осуществляется заведующим МБДОУ, либо уполномоченным им должностным лицом, назначенным приказом по МБДОУ, ответственным за прием документов.

1.9. Прием документов о приеме обучающихся в МБДОУ осуществляется по адресу: г. Курган, ул. С.Васильева, 3, ежедневно (понедельник – пятница, кроме праздничных дней), с 10.00. до 16.00 час..

1.10. Информация о приеме обучающихся размещается на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет <https://113-курган.всё-доу.рф>

2. Прием детей в МБДОУ

2.1. Прием обучающихся, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ, осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации города Кургана от 07.02.2018 г. № 793 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Кургана территории города Кургана».

2.2. Прием детей в МБДОУ осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) обучающегося (Приложение 1), при предъявлении оригинала документа удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя), либо оригинала документа удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.3. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.4. К заявлению о приеме обучающегося в МБДОУ родители (законные представители) предъявляют:

- а) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- б) оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- в) не позднее, чем за один день до начала посещения ребенком МБДОУ, предоставляют: справку от врача-педиатра о состоянии здоровья ребенка и отсутствии контакта с инфекционными больными; справку от врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

Форма заявления размещена на сайте МБДОУ (Приложение 1), на информационном стенде МБДОУ.

2.5. Заявления и документы родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной территории, принимаются ежегодно в период с 15 мая по 15 июня на основании списка Департамента.

2.6. Заявления о приеме в МБДОУ и прилагаемые документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в МБДОУ и регистрации документов предъявляемых родителями (законными представителями) при приеме в МБДОУ (Приложение 2). Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью учреждения и подписью заведующего.

2.7. Родителям (законным представителям), предоставившим в МБДОУ документы, указанные в пункте 2.4. Правил, в полном объеме, выдается расписка о приеме документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов (Приложение 3). Расписка заверяется подписью заведующего или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, и печатью МБДОУ.

2.8. Родители (законные представители), представившие в МБДОУ заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.9. В случае невозможности предоставления документов, указанных в пункте 2.4. в установленный срок, родители (законные представители) письменно согласуют с заведующим МБДОУ дополнительный срок предоставления документов (Приложение 4). Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом МБДОУ, Образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется подписью родителей (законных представителей).

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

2.12. Между родителями (законными представителями) детей из списка, направленного Департаментом и МБДОУ заключается договор об образовании (Приложение 5).

2.13. В течение трех рабочих дней после подписания договора об образовании с родителями (законными представителями), заведующий МБДОУ издает приказ о приеме ребенка в МБДОУ.

2.14. Образовательные отношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) возникают с даты, указанной в приказе о приеме ребенка в учреждение.

2.15. Сведения о детях, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, передаются в Департамент в течение трех рабочих дней после завершения установленного учредителем срока для приема документов.

2.16. На каждого обучающегося оформляется личное дело, включающее копии документов, предоставленных при поступлении в МБДОУ. Личное дело хранится в МБДОУ до прекращения образовательных отношений, при отчислении выдается родителям (законным представителям) на руки.

2.17. На основании распоряжения учредителя о закрытии МБДОУ на летний период или приостановки функционирования МБДОУ по другим причинам (аварии и др.) возможен прием детей из других дошкольных учреждений.

3. Правила приема обучающихся в МБДОУ без учета закрепленной территории (на свободные места)

3.1. При наличии свободных мест МБДОУ в период с 5 августа по 5 сентября ведет прием детей, не проживающих на закрепленной за МБДОУ территории, согласно списку Департамента.

3.2. Прием детей в МБДОУ осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) обучающегося (Приложение 1), при предъявлении оригинала документа удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя), либо оригинала документа удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.3. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.4. К заявлению о приеме обучающегося в МБДОУ родители (законные представители) предъявляют:

- а) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

б) не позднее, чем за один день до начала посещения ребенком МБДОУ, предоставляют: справку от врача-педиатра о состоянии здоровья ребенка и отсутствии контакта с инфекционными больными; справку от врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

3.5. Прием детей, не проживающих на закрепленной за МБДОУ территории, осуществляется в соответствии с разделом 2, пунктами 2.6. – 2.16.

4. Порядок временного приема обучающихся

4.1. В МБДОУ могут быть направлены дети, на основании путевки, выданной Департаментом с указанием периода предоставления места (временно). Направление производится без учета закрепленной территории и без снятия ребенка с учета, на имеющееся свободное место соответствующей возрастной категории, в том числе и на период отсутствия детей, посещающих МБДОУ.

4.2. Прием детей в МБДОУ осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) обучающегося (Приложение 6), при предъявлении оригинала документа удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя), либо оригинала документа удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

4.3. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

4.4. К заявлению о временном приеме обучающегося в МБДОУ родители (законные представители) предъявляют:

- а) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- б) не позднее, чем за один день до начала посещения ребенком МБДОУ, предоставляют: справку от врача-педиатра о состоянии здоровья ребенка и отсутствии контакта с инфекционными больными.

4.5. После приема документов, указанных в разделе 4, пунктах 4.2. – 4.4. настоящих правил, МБДОУ заключает с родителями (законными представителями) договор об образовании, где фиксируются сроки временного пребывания обучающегося в МБДОУ, в соответствии с путевкой выданной Департаментом.

4.6. В МБДОУ возможен временный прием обучающихся, посещающих другие образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования, в случае их закрытия на период приостановки функционирования в летний период, аварийных ситуациях, при наличии свободных мест.

4.7. Прием детей из других МБДОУ на период приостановки функционирования, осуществляется на основании служебного письма руководителя, не функционирующего МБДОУ; заявления о временном приеме родителя (законного представителя), с указанием причины и периода временного пребывания ребенка в МБДОУ, (Приложение 7), при предъявлении оригинала документа удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя), либо оригинала документа удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

4.8. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

4.9. После приема документов, указанных в разделе 4 пунктах 4.7. – 4.9. настоящих правил, между МБДОУ и родителями (законными представителями) заключается договор об образовании, где четко фиксируются сроки временного пребывания обучающегося в МБДОУ; в течение трех рабочих дней после подписания договора об образовании заведующий издает приказ о приеме ребенка в МБДОУ.

5. Порядок приема обучающегося в порядке перевода из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

5.1. Прием детей в МБДОУ в порядке перевода из другого МБДОУ осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) обучающегося (Приложение 8), при предъявлении оригинала документа удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя), либо оригинала документа удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

5.2. Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

5.3. К заявлению о приеме обучающегося в МБДОУ в порядке перевода, родители (законные представители) предъявляют личное дело обучающегося полученное из исходной организации; в том числе, не позднее, чем за один день до начала посещения ребенком МБДОУ, предоставить: справку от врача-педиатра о состоянии здоровья ребенка и отсутствии контакта с инфекционными больными; справку от врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

5.4. После приема заявления и личного дела между МБДОУ и родителями (законными представителями) заключается договор об образовании, в течение трех рабочих дней после подписания договора об образовании заведующий издает приказ о приеме ребенка в МБДОУ в порядке перевода.

5.5. После заключения договора об образовании, издания приказа о приеме в порядке перевода воспитанника отчисленного из исходной организации в принимающее МБДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о приеме обучающегося в порядке перевода, руководитель письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта (приказа) о приеме обучающегося в принимающее МБДОУ.

6. Заключительные положения

6.1. Для реализации и соблюдения Правил, в МБДОУ в делопроизводстве находятся следующие документы:

- Списки детей для комплектования МБДОУ;
- Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ и регистрации документов, предъявляемых родителями (законными представителями) при приеме детей;
- Личные дела обучающихся (комплект документов, предъявляемых родителями (законными представителями) при приеме детей в МБДОУ (в соответствии с Правилами п.2.4.)). При отчислении обучающегося личное дело выдается родителям (законным представителям) на руки;
- Книга приказов о приеме детей в МБДОУ;
- Книга движения детей;
- Табеля посещаемости.

6.2. Документы, перечисленные в п.6.1. Правил, хранятся в МБДОУ до истечения срока надобности.

6.3. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом МБДОУ.

6.4. Срок действующих Правил не ограничен.

Вх. № _____
« _____ » _____ 20 _____

Заведующему муниципальным
бюджетным дошкольным образовательным
учреждением города Кургана «Детский сад
общеразвивающего вида № 113 «Бусинка»
Бирюковой Д.В.

ФИО родителя (законного представителя)

(контактный телефон)

заявление.

Прошу зачислить моего(ю) сына, дочь

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(дата, место рождения, свидетельство о рождении)

(адрес места фактического проживания ребёнка, пребывания)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Кургана «Детский сад
общеразвивающего вида № 113 «Бусинка» на обучение по образовательной программе дошкольного
образования в группу

(общеразвивающей, коррекционной направленности)

с режимом пребывания _____ с « _____ » _____ 202_ года
(полного дня, кратковременного пребывания)

Язык образования _____, родной язык из числа языков народов России.

ФИО (последнее – при наличии), адрес места жительства, контактные телефоны, адрес электронной почты
родителей (законных представителей) ребёнка

К заявлению прилагаются:

1. _____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)
2. _____
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)
3. _____
(документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости))
4. _____
(свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории)
5. _____
(заключение территориальной ПМПК)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен.

«_____» _____ 202 г. _____/_____/

Даю согласие МБДОУ «Детский сад № 113», зарегистрированному по адресу: г. Курган, ул. С. Васильева, 3, ОГРН 1024500518195, ИНН 4501032346, на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка _____

_____г.р. в объеме указанном в заявлении и прилагаемых документах, в т.ч. на размещение на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации, в сети Интернет распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

«_____» _____ 202 г. _____/_____/

**Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка
в МБДОУ и регистрации документов, предъявляемых родителями (законными
представителями) при приеме детей**

[illegible]

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение города Кургана «Детский сад общеразвивающего вида № 113 «Бусинка»**

Расписка – уведомление

в получении предоставленных документов:

1. Личное заявление родителя (законного представителя) вх. № ____ от «__»_____20__г.
2. Оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).
3. Оригинал документа, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).
4. Оригинал Свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания).
5. Иные документы (указать какие)_____

Заявление в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Кургана «Детский сад общеразвивающего вида № 113 «Бусинка» с приложением документов, в виде копий, принято «_____»_____20__ г., хранится в МБДОУ в личном деле воспитанника.

Заведующая МБДОУ «Детский сад № 113» _____ /Бирюкова Д.В./

Вх. № _____
« _____ » _____ 20 _____

**Заведующему муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением города
Кургана «Детский сад общеразвивающего
вида № 113 «Бусинка»
Бирюковой Д.В.**

ФИО родителя (законного представителя)

контактный телефон

Заявление

Прошу продлить срок предоставления документов на моего (ю) сына, дочь

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

(дата, место рождения)

до « _____ » _____ 20 ____ г. в связи

(указать причину)

Дата _____

Подпись _____

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Курган

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Кургана «Детский сад общеразвивающего вида №113 «Бусинка» (далее МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности серия 45Л01 № 0001205, № 754, выданной Департаментом образования и науки Курганской области, 20.03.2020 года бессрочно, далее – **Исполнитель**, в лице заведующей Бирюковой Дианы Владимировны, действующей на основании Распоряжения Администрации города Кургана № 480-м от 01.07.2013 года, а так же Устава дошкольного образовательного учреждения, и

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
далее – **Заказчик**, действующий на основании _____,
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Заказчика)
действующий в интересах несовершеннолетнего _____,

Ф.И.О. ребенка, дата рождения _____,
проживающего по адресу: _____,
адрес места жительства (пребывания) ребенка _____,
именуемого в дальнейшем Воспитанник, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. 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 ДО), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. По настоящему договору Исполнитель предоставляет услуги Заказчику по присмотру и уходу за ребенком в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124 – ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Семейным кодексом Российской Федерации; Конвенции о правах ребенка.

1.3. Форма обучения очная.

1.4. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей (*компенсирующей*) направленности.

1.5. Наименование образовательной программы:

- образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Кургана «Детский сад общеразвивающего вида № 113 «Бусинка»;
- *адаптированная образовательная программа дошкольного образования, (только с согласия родителей (законных представителей)).*

2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности (с приложением), образовательной программой, и другими документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.1.2. 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.

2.1.3. Осуществлять комплектование групп детьми в соответствии с направлением, утвержденным Департаментом социальной политики Администрации города Кургана, при наличии вакантных мест, допуская смешанный возраст.

2.1.4. Осуществлять прием детей в МБДОУ, проживающих на закрепленной территории, на основании личного заявления Заказчика при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность Заказчика; свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания; свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка); *(копии всех документов предоставляются при предъявлении подлинников; копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка);* справки от врача-педиатра о состоянии здоровья ребенка и отсутствии контакта с инфекционными больными; справки от врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

2.1.5. В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 53., п.2., между Заказчиком и Исполнителем заключается настоящий договор об образовании. После подписания договора об образовании с родителями (законными представителями), заведующий МБДОУ издает приказ о приеме ребенка в МБДОУ.

2.1.6. Обеспечивать защиту прав ребенка в соответствии с законодательством.

2.1.7. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, образование в соответствии с образовательной программой.

2.1.8. 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.

2.1.9. 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.

2.1.10. Обеспечить Заказчику надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.1.11. Проводить обучение по всем направлениям образовательной деятельности в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) составляет 5 календарных лет. Срок освоения адаптированной образовательной программы дошкольного образования (продолжительность обучения) - в соответствии с

рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

2.1.12. Организовывать развивающую предметно – пространственную среду в образовательном учреждении (помещение, оборудование, дидактические пособия, игры, игрушки).

2.1.13. Обеспечивать ребенка необходимым сбалансированным четырехразовым питанием, в соответствии с его возрастом и временем пребывания в учреждении, по утвержденным нормам, в соответствии с примерным десятидневным меню.

2.1.14. Устанавливать график посещения Воспитанником дошкольного образовательного учреждения: 5 дней в неделю с 7.00. до 19.00.

2.1.15. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка родителей (законных представителей), прочее), а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика; в иных случаях по письменному заявлению Заказчика.

2.1.16. Переводить Воспитанника на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы (с учетом его физического, психического здоровья, индивидуальных особенностей и возможностей) ежегодно, на основании приказа заведующей изданного не позднее 31.08. текущего года.

2.1.17. Представлять ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования деятельности МБДОУ на сайте <https://113-курган.всё-доу.рф>

2.1.18. Соблюдать условия настоящего договора.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2.2. Отчислить Воспитанника в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно:

- по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

2.2.3. Не допускать в образовательное учреждение воспитанников, направленных на консультацию в противотуберкулезный диспансер, родители (законные представители) которых не предоставили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключения фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом на основании Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 22.10. 2013г. № 60 (СП 3.1.2.3114 -13 «Профилактика туберкулеза»).

На основании СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней" (раздел 8 п. 823 «Профилактика туберкулёза»), приостановить действие настоящего договора об образовании, в части содержания Воспитанника в образовательном учреждении, присмотра и ухода за Воспитанником, предоставив возможность Воспитаннику получать образование дистанционно.

Дети, туберкулинодиагностика которым не проводилась, допускаются в образовательное учреждение при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания «туберкулез» (п.5.7 СП 3.1.2.3114 -13 «Профилактика туберкулеза»).

2.2.4. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги: бесплатные образовательные услуги: через реализацию дополнительных общеразвивающих программ художественно – эстетической, оздоровительной, познавательной направленности; платные образовательные услуги в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг, наименование, объем и форма которых, определены в приложении, являющемуся неотъемлемой частью договора об оказании дополнительных платных услуг.

2.2.5. Объединять группы в случае необходимости (низкой наполняемости групп, отпуска воспитателей, на время ремонта).

2.2.6. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующей, психологом).

2.2.7. Уведомить Заказчика за 14 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном образовательной программой, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.2.8. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.

2.2.9. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, а так же лицам, не достигшим 18 – летнего возраста (в соответствии со статьей 64 Семейного кодекса Российской Федерации). Не передавать ребенка посторонним лицам, без предъявления ими доверенности, официально заверенной у нотариуса, в случае, когда родители не могут представлять интересы ребенка.

2.2.10. На основании Постановления Администрации города Кургана № 6592 от 05.09.2013 г. «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Кургана», Постановления Администрации города Кургана № 6676 от 31.08.2017 года «О внесении изменения в постановление Администрации города Кургана от 05.09.2013 года № 6592 «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Кургана»:

Взимать плату за присмотр и уход за ребенком ежемесячно до 15 числа в сумме 2100 рублей;

В случае, если родитель (законный представитель) воспитанника является работником дошкольного образовательного учреждения города Кургана, взимать плату за присмотр и уход за ребенком ежемесячно до 15 числа в размере 50 % от фиксированной суммы 2100 рублей; 40 % от установленного размера родительской платы вносятся независимо от количества дней посещения ребёнком муниципального дошкольного образовательного учреждения; 60 % от установленного размера родительской платы вносятся с учётом перерасчета за дни фактического посещения ребёнком муниципального дошкольного образовательного учреждения. Часть внесенной родительской платы за дни непосещения ребенком муниципального дошкольного образовательного учреждения:

- засчитывать при оплате за следующий месяц;

- возвращать родителям (законным представителям) в случае выбытия ребенка из муниципального дошкольного образовательного учреждения.

Плата не взимается за присмотр и уход в МБДОУ за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией.

2.3. Обязанности Заказчика:

2.3.1. Заказчик обязуется:

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

2.3.2. При приеме ребенка в образовательное учреждение предоставить Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные «Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Кургана «Детский сад общеразвивающего вида № 113 «Бусинка», «Положением о порядке и оснований перевода, отчисления, оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением города Кургана «Детский сад общеразвивающего вида № 113 «Бусинка» и родителями (законными представителями) воспитанников», в том числе, не позднее, чем за один день до начала посещения ребенком МБДОУ, предоставить: справку от врача-педиатра о состоянии здоровья ребенка и отсутствии контакта с инфекционными больными; справку от врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

2.3.3. Уведомить Исполнителя об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания (перечислить):

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

2.3.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства (пребывания).

2.3.6. Своевременно вносить плату, взимаемую с Заказчика за присмотр и уход за Воспитанниками в образовательном учреждении за текущий месяц не позднее 15 числа данного месяца **за наличный и безналичный расчет на банковские реквизиты учреждения: ИНН 4501032346 КПП 450101001 ДФИ Администрации г. Кургана (МБДОУ «Детский сад № 113 » л/с 947082315), р/с № 03234643377010004300 Отделение Курган БАНКА РОССИИ/УФК по Курганской области г. Курган, БИК 013735150, КБК 000000000000000000131.**

2.3.7. Выполнять требования Устава учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка, требования локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

2.3.8. Соблюдать порядок регламентации образовательных отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

2.3.9. Ежедневно лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 18 – летнего возраста (в соответствии со статьей 64 Семейного кодекса Российской Федерации). Приводить ребенка в образовательное учреждение с 07.00. до 08.00. часов, забирать до 19.00 часов.

2.3.10. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей (законных представителей).

2.3.11. Своевременно разрешать с воспитателями возникшие вопросы, не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов. Своевременно сообщать администрации учреждения о замеченных нарушениях, для их немедленного устранения.

2.3.12. Приводить ребенка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, спортивной формой, носовым платком, головным убором и т.д. Приводить ребенка только здоровым, без признаков болезни и недомогания, не допускать неполного излечения. Своевременно сдавать медицинские справки; в день выписки ребенка после болезни обязательно извещать о дне прихода ребенка в детский сад.

2.3.11. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии ребенка либо опоздании, его болезни по телефону 45-97-50, 45-76-21, 45-55-95.

2.3.13. Предоставлять справку от участкового врача с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными или причины отсутствия ребенка, возвращающегося после любого перенесенного заболевания, или длительного отсутствия (более 5 календарных дней за исключением выходных и праздничных дней).

2.3.14. Выполнять требования относительно медицинского осмотра ребенка у врачей – специалистов.

2.3.15. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в образовательном учреждении на время отсутствия ребенка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки родителей (законных представителей), а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

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

2.3.17. Соблюдать условия настоящего договора, в период действия настоящего договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Знакомиться с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности (с приложением) с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения, с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

2.4.2. Защищать права и законные интересы ребенка.

2.4.3. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации основных задач: создание безопасных условий пребывания Воспитанника в детском саду; обеспечение познавательного, речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей; формирование и закрепление культурно – гигиенических навыков и здорового образа жизни у ребенка; формирование базовых качеств личности, обеспечивающих успешную социализацию Воспитанника. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.4.4. Получать дополнительные, в том числе платные образовательные услуги, предоставляемые образовательным учреждением в зависимости от возможностей образовательного учреждения и потребностей Заказчика. Платные дополнительные услуги могут быть оказаны на основании заключения договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.4.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в образовательном учреждении.

2.4.6. Знакомиться с содержанием образовательной программы детского сада, используемой Исполнителем в работе с детьми, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребенка его личном развитии, участвовать в образовательной деятельности, в том числе, в разработке образовательной программы.

2.4.7. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях. Отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.

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

2.4.9. Заслушивать отчеты руководителя образовательного учреждения и педагогов о работе с детьми в группе, о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.4.10. В соответствии со статьей 65, п.5 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», получать компенсацию в размере 20 процентов среднего размера родительской платы, за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Курганской области, на первого ребенка; 50 процентов такой платы – на второго ребенка; 70 процентов такой платы – на третьего ребенка и последующих детей.

На основании Закона Курганской области от 28 июня 2017 года № 53 «О внесении изменений в закон Курганской области «О правовом регулировании отношений в сфере образования на территории Курганской области», принятым Постановлением Курганской областной Думы от 27.06.2017 года № 300, право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации, в семьях, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Курганской области».

3. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком (Воспитателем) решаются путем переговоров, вынесением на заседание Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса МБДОУ, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон, по инициативе одной из сторон. Договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

4.4. Настоящий договор, может быть, расторгнут в случае отчисления ребенка из образовательного учреждения в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае его ликвидации.

4.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этого образовательного учреждения.

4.6. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

5. Заключительные положения

5.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно – телекоммуникационных сетях, на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» <https://113-курган.все-доу.рф> на дату заключения договора.

5.2. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

5.3. Настоящий договор составлен в 2-ух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения в дополнение настоящего договора могут производиться в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

6. Действия договора

6.1. Договор распространяется на взаимоотношения сторон, возникшие с момента подписания, и может быть изменен и дополнен по соглашению сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору будут действительны, и являться его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон. Все дополнения и изменения, внесенные в настоящий договор в одностороннем порядке, не имеют юридической силы.

6.3. Договор действует на период получения образования и прекращает свое действие с даты отчисления обучающегося из учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, на основании распорядительного акта об отчислении обучающегося из учреждения.

7. Адреса и реквизиты сторон

Заказчик:

Ф.И.О. _____

Паспорт _____

Адрес _____

Место работы _____

Должность _____

Телефон _____

Подпись _____

«_____» _____ 20____ г.

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Исполнитель:

муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение города
Кургана «Детский сад общеразвивающего
вида № 113 «Бусинка»

640026, Российская Федерация,
Курганская область, город Курган,
улица С.Васильева, 3, т. 45-97-50, 45-76-21, 45-55-95

Заведующая _____ (Бирюкова Д.В.)

«_____» _____ 20____ г.

Вх. № _____
« _____ » _____ 20 _____

**Заведующему муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением города
Кургана «Детский сад общеразвивающего
вида № 113 «Бусинка»
Бирюковой Д.В.**

ФИО родителя (законного представителя)

контактный телефон

заявление.

Прошу зачислить моего(ю) сына, дочь

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(дата, место рождения, свидетельство о рождении)

(адрес места фактического проживания ребёнка, пребывания)

на временное пребывание в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Кургана «Детский сад общеразвивающего вида № 113 «Бусинка» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу

(общеразвивающей, коррекционной направленности)

с режимом пребывания _____ с « _____ » _____ 202_ года
(полного дня, кратковременного пребывания)

Язык образования _____, родной язык из числа языков народов России.

ФИО (последнее – при наличии), адрес места жительства, контактные телефоны, адрес электронной почты родителей (законных представителей) ребёнка

К заявлению прилагаются:

1. _____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)
2. _____
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)
3. _____
(документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости))
4. _____
(свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории)
5. _____
(заключение территориальной ПМПК)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен.

«_____» _____ 202 г. _____/_____/

Даю согласие МБДОУ «Детский сад № 113», зарегистрированному по адресу: г. Курган, ул. С. Васильева, 3, ОГРН 1024500518195, ИНН 4501032346, на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка _____

_____ г.р. в объеме указанном в заявлении и прилагаемых документах, в т.ч. на размещение на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации, в сети Интернет распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

«_____» _____ 202 г. _____/_____/

Вх. № _____
« _____ » _____ 20__

**Заведующему муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением города
Кургана «Детский сад общеразвивающего
вида № 113 «Бусинка»
Бирюковой Д.В.**

ФИО родителя (законного представителя)

контактный телефон

заявление.

Прошу принять на временное пребывание, в летний период, моего(ю) сына,
(дочь) _____

(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения, место рождения)

на период с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

адрес регистрации ребенка по месту жительства, (месту пребывания)
_____ в группу общеразвивающей
направленности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Кургана
«Детский сад общеразвивающего вида № 113 «Бусинка».

ФИО родителей (законных представителей), адрес места жительства, контактные телефоны)

Прошу организовать обучение моего ребенка по образовательной программе дошкольного
образования на _____ языке.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными
программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен.

« _____ » _____ 202__ г. _____ / _____ /

Даю согласие МБДОУ «Детский сад № 113», зарегистрированному по адресу: г. Курган, ул. С.
Васильева, 3, ОГРН 1024500518195, ИНН 4501032346, на обработку моих персональных данных и
персональных данных ребенка _____

_____ г.р. в объеме
указанном в заявлении и прилагаемых документах, в т.ч. на размещение на информационном стенде
образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации, в сети Интернет
распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию в целях обеспечения
соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской
Федерации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативных
правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным
программам дошкольного образования, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

« _____ » _____ 202__ г. _____ / _____ /

Вх. № _____
« _____ » _____ 20 _____

**Заведующему муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением города
Кургана «Детский сад общеразвивающего
вида № 113 «Бусинка»
Бирюковой Д.В.**

ФИО родителя (законного представителя)

контактный телефон

приказ № _____ - п « _____ » _____ 20 _____
о зачислении в порядке перевода из
МБДОУ «Детский сад № _____».

заявление.

Прошу зачислить моего(ю) сына, дочь

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(дата, место рождения, свидетельство о рождении)

(адрес места фактического проживания ребёнка, пребывания)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Кургана «Детский сад общеразвивающего вида № 113 «Бусинка» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу

(общеразвивающей, коррекционной направленности)

с режимом пребывания _____ с « _____ » _____ 202_ года
(полного дня, кратковременного пребывания)

в порядке перевода из МБДОУ «Детский сад № _____».

Язык образования _____, родной язык из числа языков народов России.

ФИО (последнее – при наличии), адрес места жительства, контактные телефоны, адрес электронной почты родителей (законных представителей) ребёнка

К заявлению прилагаются:

1. _____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)
2. _____
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)
3. _____
(документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости))
4. _____
(свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории)
5. _____
(заключение территориальной ПМПК)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен.

«_____» _____ 202__ г. _____ / _____ /

Даю согласие МБДОУ «Детский сад № 113», зарегистрированному по адресу: г. Курган, ул. С. Васильева, 3, ОГРН 1024500518195, ИНН 4501032346, на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка _____

_____.г.р. в объеме указанном в заявлении и прилагаемых документах, в т.ч. на размещение на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации, в сети Интернет распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

«_____» _____ 202__ г. _____ / _____ /