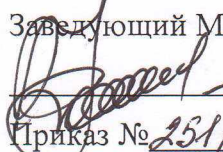


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №1 «КОСМОС» ГОРОДА ЕВПАТОРИИ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»**

**ПРИНЯТО**

на Педагогическом совете  
МБДОУ «ДС №1 «Космос»  
протокол от 06.04.2023 г. № 3

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ «ДС №1 «Космос»  
 Г. Н. Клепшевич  
Приказ № 251/01.М от 04.04 2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления  
воспитанников муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад №1 «Космос»  
города Евпатории Республики Крым»  
(в новой редакции)**

Евпатория  
2023 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает и регулирует правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Космос» города Евпатории Республики Крым» (далее - МБДОУ, Учреждение, дошкольная организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Законом Республики Крым от 06.07.2015 года № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым»;
- Постановление администрации города Евпатории Республики Крым от 31.01.2022 № 149-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);
- Уставом МБДОУ;
- а также с другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения прав граждан при приеме воспитанников в дошкольную организацию, удовлетворения потребности населения в получении услуг образования, исходя из имеющихся условий и возможностей, а также формирования единого порядка перевода из Учреждения в другую образовательную организацию, отчисления и восстановления.

## **2. Порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 лет и до прекращения образовательных отношений.

2.2. Правила приема в Учреждение на обучение обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закреплённой территории.

2.3 Перечень категорий граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное право на получение места для ребенка в МБДОУ определяется на основании постановления администрации города Евпатории Республики Крым от 27.07.2015 № 702-п «Об утверждении Порядка комплектования детьми муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений городского округа Евпатория Республики Крым».

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

2.5 Детям военнослужащих по контракту и детям мобилизованных граждан по месту жительства их семей места в муниципальных дошкольных образовательных организациях предоставляются в первоочередном порядке. После увольнения с военной службы, предусмотрено предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, мест для их детей в муниципальных дошкольных организациях (письмо Минпросвещения России от 31 октября 2022 г. № ТВ-2419/03).

2.6. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.8. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации города Евпатории Республики Крым.

2.6. Основанием для начала административной процедуры является получение родителями (законными представителями) направления в Учреждение, выданного управлением образования администрации города Евпатории Республики Крым. Родитель (законный представитель) обязан обратиться к заведующему Учреждением в десятидневный срок.

2.7. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.8. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 1).

2.10. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

2.14. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.16. Родитель (законный представитель) пишет заявление на имя заведующего Учреждением о зачислении ребенка в Учреждение (Приложение № 2). Форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

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

2.17. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются заведующим учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение № 3), в журнале регистрации принятых документов для зачисления в Учреждение (Приложение № 4) в день его подачи. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (Приложение № 5), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.18. После приема документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.19. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.20. Ребенок считается принятым в МБДОУ с момента издания приказа.

2.21. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.23. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.24. В Учреждении учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста на 01 сентября текущего года - начало учебного года:

- I младшая группа - дети от 2 до 3 лет;
- II младшая группа - дети от 3 до 4 лет;
- средняя группа - дети от 4 до 5 лет;
- старшая группа - дети от 5 до 6 лет;
- подготовительная группа - дети от 6 до 7 лет;
- разновозрастная группа для детей с нарушением речи – дети от 5 до 7 лет.

2.25. Комплектование групп на обучение по образовательным программам дошкольного образования формируется заведующим МБДОУ в соответствии с количеством свободных мест в группах, возрастом детей, а также нормами СанПиН № 2.4.3648-20.

2.26. Комплектование групп производится по одновозрастному или разновозрастному принципам с учетом действующего законодательства и утверждается соответствующим приказом заведующего.

2.27. Массовый прием детей в МБДОУ осуществляется в период с 01 июня по 31 августа текущего года. На 01 сентября группы считаются укомплектованными на новый учебный год. В остальные периоды проводится доукомплектование.

### **3. Порядок возникновения образовательных отношений**

3.1. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора между Учреждением и родителями (законными представителями), подписание которого является обязательным для обеих сторон.

Договор включает в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода детей, длительность пребывания воспитанника в учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

3.2. Прием на обучение в учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

3.3. Права воспитанника, предусмотренные законодательством в сфере образования и настоящим Положением, возникают с даты, указанной в договоре.

3.4. Договор заключается в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

3.5. В договоре указаны основные характеристики образования, в том числе вид, направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

3.5. Договор разрабатывается в соответствии с формой, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (Приложение № 6).

### **4. Порядок и основания перевода воспитанников**

4.1. Родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение, имеют право перевести своего ребенка в другое образовательное учреждение.

4.2. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

4.3. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) о переводе воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в

другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность в связи со сменой места жительства, на основании рекомендаций городской психолого-медико-педагогической комиссии или в иных случаях;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- при переводе воспитанников в другое дошкольное учреждение на период ремонта.

4.4. Перевод обучающихся осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей).

4.5. Управление образования администрации города Евпатории Республики Крым обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

4.6. Перевод воспитанников по инициативе родителей возможен, при этом родители (законные представители):

- обращаются в управление образования администрации города Евпатории Республики Крым для направления в выбранную образовательную организацию в рамках муниципальной услуги в порядке предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";

- после получения информации о предоставлении места в образовательную организацию обращаются в исходное Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в выбранную организацию (Приложение № 7). В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника в заявлении указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.8. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

4.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

4.10. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).



4.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

4.12. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

4.13. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходного Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходное Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

4.14. Допускается обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одной возрастной категории, в разных образовательных организациях по заявлениям родителей (законных представителей) от обеих заинтересованных сторон на основании заявления, поданного в управление образования администрации города Евпатории Республики Крым.

Обмен осуществляется в рамках АИС «Электронная очередь в ДОО Крым», без повторной постановки ребенка на учет как нуждающегося в предоставлении места в Учреждении.

4.15. Заявление на перевод воспитанника из одного Учреждения в другое подается в управление образования администрации города Евпатории Республики Крым. Заявление на перевод воспитанника рассматривается в соответствии с правом на льготное получение услуги и общей очередности.

4.16. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии осуществляется в порядке и на основании действующего законодательства Российской Федерации в области образования.

4.17. Перевод детей из одной возрастной группы в другую внутри детского сада осуществляется на 01 сентября текущего учебного года приказом руководителя Учреждения. В течение учебного года допускается перевод ребёнка из одной возрастной группы в другую по личному заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест. (Приложение № 8).

4.18. Временный перевод детей в принимающие организации на время проведения в Учреждении ремонтных работ осуществляется согласно приказу управления образования администрации города Евпатории Республик Крым и внутреннего приказа Учреждения. Заведующий Учреждением согласует перевод детей с руководителем принимающей организации. Приём детей на временное посещение производится по предъявлению следующих документов: письменного заявления родителей (законных представителей), медицинской карты.

## **5. Порядок и основания для прекращения образовательных отношений, отчисления воспитанников**

5.1. Прекращение образовательных отношений с МБДОУ происходит на основании распорядительного акта, издаваемого МБДОУ, в следующих случаях:

- 1) в связи с получением образования;
- 2) досрочно:
  - по заявлению родителей (законных представителей) (Приложение № 7);
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МКДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ;
  - в иных случаях согласно действующему законодательству Российской Федерации.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из Учреждения, который издается заведующим с указанием причины отчисления. Производится соответствующая запись в Книге движения детей.

5.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

## **6. Порядок и основания для восстановления воспитанников**

6.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения обучения имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при условии наличия свободных мест в Учреждении.

6.2. Восстановление ребенка в МБДОУ осуществляется на основании следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

6.3. Основанием для восстановления воспитанника является приказ руководителя Учреждения о восстановлении.

6.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством РФ в сфере образования и локальными, нормативными актами Учреждения, возникают от даты восстановления воспитанника в образовательное учреждение.

## **7. Сохранение места за воспитанниками образовательных учреждений**

7.1. Место за ребенком, посещающим образовательное учреждение, сохраняется на время:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребёнка (Приложение № 10);
- болезнь (подтверждённая соответствующим документом) ребёнка и (или) родителей (законных представителей);
- нахождение ребёнка в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин в Учреждении;
- приостановление деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании органов государственного надзора.

7.2. При наступлении вышеуказанных обстоятельств родителя (законные представители) уведомляют Учреждение в течение трёх рабочих дней с момента их наступления.

## **8. Изменение образовательных отношений**

8.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по конкретной основной программе, повлекшей за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника и учреждения.

8.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, по заявлению в письменной форме, так и по инициативе учреждения.

8.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный руководителем Учреждения. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор, приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

8.4. Права воспитанника и обязанности родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством в сфере образования и локальными нормативными актами учреждения, изменяются от даты издания приказа или от иной указанной в нем даты.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией МБДОУ и родителями (законными представителями) при приеме, переводе, отчислении и восстановлении воспитанников решаются совместно с управлением образования администрации города Евпатории Республики Крым.

9.2. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его приказом заведующего МБДОУ.

9.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**Приложение №1**  
**к Положению**  
 о порядке приема, перевода,  
 отчисления и восстановления  
 воспитанников МБДОУ «ДС  
 №1 «Космос»

**Форма заявления о согласии на обработку персональных данных родителя  
 (законного представителя) и воспитанника**

Заведующему МБДОУ «ДС №1 «Космос»  
 Клещевич Г. Н.  
 от родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о согласии на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
 паспорт № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
 проживающая(ий) по адресу \_\_\_\_\_,  
 в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю  
 свое согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению  
 «Детский сад №1 «Космос» города Евпатории Республики Крым», находящегося по адресу: г.  
 Евпатория, ул. Полтавская, д. 9, в лице заведующего Клещевич Галины Николаевны, на обработку  
 персональных данных своих и своего  
 ребёнка \_\_\_\_\_,

(Ф. И. О. ребенка, дата рождения)

а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание,  
 блокирование, передачу, блокирование и уничтожение следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя или законного представителя ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка;
- контактные данные заявителя и/или законного представителя ребенка;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья ребенка;
- данные страхового медицинского полиса ребенка;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

а также на размещение на официальном сайте МБДОУ «Детский сад №1 «Космос» и в групповых  
 родительских уголках следующих персональных данных:

- фотографии своего ребёнка;
- данные свидетельства о рождении ребенка.

В целях: осуществления уставной деятельности МБДОУ, обеспечения соблюдения  
 требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним  
 лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований  
 законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Космос», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

**Приложение №2**  
**к Положению**  
 о порядке приема, перевода,  
 отчисления и восстановления  
 воспитанников МБДОУ «ДС  
 №1 «Космос»

### Форма заявления на зачисление ребенка в Учреждение

Заведующему МБДОУ «ДС №1 «Космос»

Клещевич Г. Н.

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

(родителя, законного представителя)

паспорт \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем выдан, код подразделения, дата выдачи)

адрес проживания:

Реквизиты документа, подтверждающего

установление опеки (при наличии): \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения, место рождения)

свидетельство о рождении:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_

(кем, дата выдачи)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу *общеразвивающей/комбинированной/компенсирующей* направленности с режимом пребывания

\_\_\_\_\_ ч. с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(полного дня, кратковременным)

Родители:

Ф. И. О. матери \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Ф. И. О. отца \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на \_\_\_\_\_ языке и изучение родного \_\_\_\_\_ языка из числа языков народов России.

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 *нуждаюсь / не нуждаюсь*.

(нужное подчеркнуть)

С Уставом учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «ДС №1 «Космос», ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются по собственной инициативе:

- копия паспорта;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (или документ, содержащий сведения о месте пребывания ребенка).

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_





**Приложение № 4  
к Положению**

о порядке приема, перевода,  
отчисления и восстановления  
воспитанников МБДОУ «ДС  
№1 «Космос»

**ЖУРНАЛ**

**регистрации принятых документов для зачисления в МБДОУ «ДС №1 «Космос»**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии законного представителя)	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	Дата подачи заявлен ия	Регистрац ионный номер заявления	Перечень предоставленных документов	Кол-во листов (экз)	Подпись родителя (законного представит.)
1.					Направление (путевка) на зачисление в МБДОУ Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ Заявление о согласии на обработку персональных данных Копия документа, удостоверяющего личность родителя Копия свидетельства о рождении ребенка Документы, подтверждающие регистрацию ребенка по месту жительства, месту пребывания    		

**Приложение №5****к Положению**

о порядке приема, перевода,  
отчисления и восстановления  
воспитанников МБДОУ «ДС №1  
«Космос»

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ РЕБЕНКА В МБДОУ**

от гражданина \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.) \_\_\_\_\_  
(дата рождения)

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы для зачисления в ДОУ:

- Направление (путевка) на зачисление в МБДОУ
- Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ
- Заявление о согласии на обработку персональных данных
- Копия документа, удостоверяющего личность родителя
- Копия свидетельства о рождении ребенка
- Документы, подтверждающие регистрацию ребенка по месту жительства,  
месту пребывания
- \_\_\_\_\_

Документы принял \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**Приложение № 6****к Положению**

о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ «ДС №1 «Космос»

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_****об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Евпатория

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Космос» города Евпатории Республики Крым», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от «10» марта 2022 г. № № Л035-01251-91/00174400, выданной Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Клещевич Галины Николаевны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации города Евпатории Республики Крым от 25.09.2020 г. № 1759-п, и

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

именуемая (ый) в дальнейшем «Заказчик»,  
в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

*(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)*

именуемая (ый) 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 основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы основная образовательная программа дошкольного образования.

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 – полного дня (10,5 – 12-часового пребывания).

1.6. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_ группу (от \_\_ до \_\_ лет) общеразвивающей (компенсирующей) направленности.

**II. Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Отчислить Воспитанника из образовательной организации в случаях:

- по заявлению родителя (законного представителя);

- по истечении срока настоящего Договора;

- по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ;

- за систематическое нарушение данного договора;

- за непосещение образовательного учреждения в течение 3 месяцев.

2.1.4. Не передавать Воспитанника родителю (законному представителю) с признаками алкогольного или наркотического опьянения, и детям, не достигшим совершеннолетнего возраста.

2.1.5. Обращаться в органы опеки и попечительства в случае выявления фактов несоблюдения родителями (законными представителями) прав Воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации.

2.1.6. Временно переводить ребенка в другие группы ДОУ в летний период.

2.1.7. Соединять (распускать) группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков педагогических работников, на время ремонта и т.д.).

2.1.8. Рекомендовать Родителю посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости - и профиля дошкольного образовательного учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

2.1.9. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации.

2.1.10. Получить от Заказчика информацию (медицинское заключение) о состоянии здоровья воспитанника перед зачислением в образовательную организацию с целью учета индивидуальных особенностей и потребностей ребенка при освоении им образовательной программы, а также создания безопасных условий обучения, воспитания, присмотра и ухода.

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

2.2.5. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход Воспитанника в образовательной организации в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами. Порядок выплаты компенсации родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником устанавливается нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым.

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. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика 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.

2.3.12. 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 и настоящим договором.

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 (возобновлении посещения) Воспитанника в образовательной организации в срок за 1 (один) день.

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.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет           руб./в день, в том числе расходы на хозяйственно-бытовое обслуживание детей и соблюдение режима дня –           руб.

**Ежегодный размер родительской платы определяется постановлением администрации города Евпатории Республики Крым и может быть изменен.**

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. Для детей льготных категорий (детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов, детей граждан, призванных на территории Республики Крым на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы с Министерством обороны Российской Федерации в действующих воинских частях Министерства обороны Российской Федерации, расположенных на территории Республики Крым и города федерального значения



в ОТДЕЛЕНИЕ РЕСПУБЛИКА КРЫМ БАНКА РОССИИ/УФК по Республике Крым, г. Симферополь БИК 013510002 Тел. +7 (36569)5-37-07 e-mail: sadik_kosmos-evp@crimeaedu.ru Заведующий МБДОУ «ДС №1 «Космос» _____ Г. Н. Клещевич « _____ » _____ 20__ г. М. П.	_____
	дата выдачи _____
	Телефон _____
	Подпись _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_



**Приложение № 7****к Положению**

о порядке приема, перевода,  
отчисления и восстановления  
воспитанников МБДОУ «ДС №1  
«Космос»

**Форма заявления об отчислении воспитанника**

Заведующему МБДОУ «ДС №1 «Космос»

Клещевич Г. Н.

\_\_\_\_\_

(Ф. И. О. родителя (законного представителя))

адрес проживания:

Контактный телефон \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя ребенка, дата рождения)

из \_\_\_\_\_ группа « \_\_\_\_\_ »

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. В связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

(в связи с переводом в другую организацию, поступление в школу, переезд в другую местность (населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ и др.), по воле не зависящей от сторон)

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

**Приложение № 8****к Положению**

о порядке приема, перевода,  
отчисления и восстановления  
воспитанников МБДОУ «ДС №1  
«Космос»

**Форма заявления о переводе воспитанника в следующую возрастную группу**

Заведующему МБДОУ «ДС №1 «Космос»

Клещевич Г. Н.

\_\_\_\_\_

(Ф. И. О. родителя (законного представителя))

адрес проживания:

\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя ребенка, дата рождения)

из \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_ пребывания « \_\_\_\_\_ »  
(возрастная группа) (постоянного, кратковременного)

в \_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_ пребывания « \_\_\_\_\_ »  
(возрастная группа) (постоянного, кратковременного)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. По причине \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

**Приложение № 9**  
**к Положению**  
 о порядке приема, перевода,  
 отчисления и восстановления  
 воспитанников МБДОУ «ДС №1  
 «Космос»

**Форма заявления на период временного отсутствия воспитанника**

Заведующему МБДОУ

«ДС №1 «Космос»

Клещевич Г. Н.

\_\_\_\_\_

адрес проживания: \_\_\_\_\_

моб.тел. \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу сохранить место в детском саду на период временного отсутствия моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка; дата рождения)

группа \_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в связи \_\_\_\_\_  
 (отпуск родителей, семейные обстоятельства, пребывание в санатории, рекомендация врача и др.)

Ребенок будет находиться \_\_\_\_\_  
 (Где и с кем будет находиться ребенок)

В случае изменения периода отсутствия ребенка обязуюсь предварительно уведомить об этом образовательную организацию.

\_\_\_\_\_  
 (дата)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)