

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

Протокол № 3 от 29 марта 2024 года

СОГЛАСОВАНО:

решением родительского комитета

Протокол № 2 от 29 марта 2024 года



УТВЕРЖДЕНО:

заведующий МДОБУ № 26

Г.М.В. Закалюжная

Приказ № 69Л

от 29 марта 2024 года

ПРАВИЛА

приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 26 «Василек» станицы Советской муниципального образования Новокубанский район

Общие положения

1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 26 «Василек» станицы Советской муниципального образования Новокубанский район (далее - Правила) приняты в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 8 сентября 2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236», от 4 октября 2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236», СП 2.4.3648-20 – «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом МДОБУ № 26 «Василек», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Правила определяют порядок приёма граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 26 «Василек» станицы Советской муниципального образования Новокубанский район (*Приказ МИ РФ от 15.05.2020 № 236 п. 1*).

Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребёнка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении детский сад № 26 «Василек» станицы Советской муниципального образования Новокубанский район (далее – Организация) и регламентируют порядок приёма между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации (*приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 2*), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

4. Правила приёма в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (*приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 3*).

5. Правила обеспечивают приём в Организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация (*приказ МИ РФ от 15.05.2020 № 236 п. 4*).

6. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в муниципальную дошкольную 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 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (*Приказ МП РФ от 23.01.2023 № 50 п. 1*).

7. В приёме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (*приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 5*).

Порядок приёма воспитанников

8. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, проживающими на территории муниципального образования Новокубанский район, в возрасте от 2 - х месяцев до прекращения образовательных отношений при наличии соответствующих санитарно - гигиенических условий (*Приказ МП РФ от 31.07.2020 г. № 373 п. 6, Устав Организации*), но не позже достижения ими возраста восьми лет при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе.

9. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённого муниципального задания (Устав Организации).

10. Приём в Организацию осуществляется по направлению (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.8*).

11. Направление детей в Организацию в новом учебном году осуществляется Управлением образования администрации муниципального образования Новокубанский район (далее по тексту — Управление образования) ежегодно в период с 1 июня по 31 августа.

12. Приём в Организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.7*).

13. Комплектование Организации осуществляется через единый информационный ресурс Краснодарского края – автоматизированные информационные системы «Е - услуги. Образование» (далее – АИС «Е - услуги. Образование»), «Сетевой город. Образование» (далее - АИС «Сетевой город. Образование»), интегрированные между собой.

14. В целях организации работы по направлению детей в Организацию при Управлении образования создается Комиссия, которая функционирует в течение всего календарного года. Управление образования не менее одного раза в месяц организует заседание комиссии.

15. Управление образования в срок не позднее 15 календарных дней со дня проведения заседания Комиссии с учётом Рекомендаций принимает решение о направлении (об отказе в направлении) ребёнка в дошкольную образовательную организацию. Уведомление о направлении (об отказе в направлении) ребенка в Организацию подписывает начальник Управления образования.

16. В срок не позднее 30 календарных дней со дня получения родителями (законными представителями) письменного уведомления о направлении ребёнка в Организацию родителям (законным представителям) в случае их согласия с предоставленной дошкольной образовательной организацией необходимо обратиться в детский сад для оформления личного дела ребёнка.

17. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию (*Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.44 п.3*) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в

Организацию.

18. В случае если родитель (законный представитель) не обратился в Организацию в установленный срок (п. 16) с уведомлением о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию, руководитель детского сада письменно информирует об этом Управление образования, которое, осуществляет исключение ребенка из списков на направление и возвращает в очередь. Желаемая дата направления ребенка в дошкольную образовательную организацию переносится на следующий календарный год.

19. Количество ежегодно выдаваемых направлений для зачисления в дошкольную образовательную организацию Управлением образования соответствует количеству вакантных мест в Организации на учебный год.

20. Формирование групп осуществляется заведующим Организации в соответствии с установленными санитарно - эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (СП 2.4.3648-20).

21. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

22. Группы имеют общеразвивающую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В детском саду могут быть организованы семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (*Приказ МП РФ от 31.07.2020 г. № 373 п.13*).

23. Прием детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

24. Документы о приеме подаются в Организацию (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.8*).

25. Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

Заявление о приеме представляется в Организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9*).

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;

б) дата рождения ребёнка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка (*Приказ МП РФ от 23.01.2023 № 50 п. 2*)* или свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания) ребёнка, с указанием индекса;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

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

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается Организации на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение 1 к Правилам).

Для приёма в Организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9; Приказ МП РФ от 08.09.2020 № 471 п.3*):

а) заявление родителей о приёме;

б) направление для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию;

в) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, 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».

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

д) документ — психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию (*Приказ МП РФ от 08.09.2020 № 471 п.3*):

свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных

представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (Приказ МП РФ от 23.01.2023 № 50 п.2);

для иностранных граждан и лиц без гражданства — документ (-ы) удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

26. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка (Приложение 5 к Правилам), на основании рекомендаций психолога – медико - педагогической комиссии (*Приказ МИ РФ от 15.05.2020 № 236 п.10*) и Направления для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности, выданного по решению Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования Новокубанский район.

27. Срок пребывания ребёнка в группе компенсирующей направленности определяется заключением психолога – медико - педагогической комиссии.

28. Требование представления иных документов для приёма детей в Организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.11*).

29. Заведующий Организации или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом Организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (Часть 2 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), а именно с:

- Правилами приёма на обучение по образовательным программам

дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 26 «Василек» станицы Советской муниципального образования Новокубанский район;

- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления обучающихся муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад № 26 «Василек» станицы Советской муниципального образования Новокубанский район в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад № 26 «Василек» станицы Советской муниципального образования Новокубанский район;

- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад № 26 «Василек» станицы Советской муниципального образования Новокубанский район;

- Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 25 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Организации и на официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 6*).

30. Организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте распорядительный акт о закрепленной территории (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 6*).

31. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 6*).

32. Заявление о приёме в Организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приёме в детский сад (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 12*) (Приложение 2 к Правилам).

33. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребёнка выдается расписка в получении, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (*Приказ МИ*

РФ от 15.05.2020 № 236 и.12) (Приложение 3 к Правилам).

34. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 24 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места (*Приказ МИ РФ от 15.05.2020 № 236 п. 13*).

35. После приёма документов, указанных в пункте 24 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (*часть 2 ст.53 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*) (Приложение 4 к Правилам).

36. Заведующий детским садом издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 15*). Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (*Приказ МПРФ от 15.05.2020 № 236 п. 15*).

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

Ведение документации

37. Ответственный за приём документов ведёт журнал регистрации заявлений родителей о приёме в Организацию, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

38. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы (*Приказ МИ РФ от 15.05.2020 № 236 п. 16*).

39. Настоящие правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют до их отмены, либо до принятия нового акта, регулирующего правила приёма в ДОО, реализующую основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

Приложение 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Заведующему МДОБУ № 26
М.В. Закалюжной

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) без сокращений

Место регистрации родителя (законного представителя) по
месту жительства (пребывания)

Контактный телефон, адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) ребёнка без сокращений, дата рождения)

реквизиты записи акта о рождении ребенка № _____ дата выдачи « _____ » 20__ г.
реквизиты свидетельства о рождении серия _____ № _____ дата выдачи « _____ » 20__ г.
место рождения _____
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: _____

(населенный пункт, улица, № дома, корпус, квартира)

в МДОБУ № 26 на обучение по образовательной программе дошкольного образования в
группу _____ направленности с режимом пребывания _____
(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной)

с « _____ » 20__ года.

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

Имеется потребность 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): _____ (да/нет)

Ф.И.О. матери ребенка _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка)

Контактный телефон матери: _____ эл. почта _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

вид документа _____ номер _____

(постановление, решение, договор, иное)

дата выдачи _____ срок действия _____

Ф.И.О. отца ребенка: _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка)

Контактный телефон отца: _____ эл. почта _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

вид документа _____ номер _____

(постановление, решение, договор, иное)

дата выдачи _____ срок действия _____

Я подтверждаю ознакомление с Уставом Организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами в соответствии с направленностью группы и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования; Порядком и условиями осуществления перевода, отчисления, восстановления обучающихся; Правила внутреннего распорядка обучающихся; Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений), правами и обязанностями воспитанников:

_____/_____
подпись родителя, законного представителя (расшифровка подписи)

_____/_____
подпись родителя, законного представителя (расшифровка подписи)

Подписывая настоящее заявление, даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

_____/_____
подпись родителя, законного представителя (расшифровка подписи)

_____/_____
подпись родителя, законного представителя (расшифровка подписи)

Причины не ознакомления второго родителя (законного представителя) с нормативными документами Организации и отсутствие согласия на обработку персональных данных _____

(нахождение за пределами РФ; нахождение в другом регионе РФ; потеря кормильца; нахождение в местах лишения свободы и другое)

«__» ____ 20__ г. _____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования

ЖУРНАЛ
приема заявлений

№ регистрации заявления	Дата регистрации	Представленные документы (нужные отметить)	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись руководителя ОО или уполномоченного им лица, ответственного за прием документов)
		Ф.И.О. ребенка _____ Дата рождения _____ ☐ Заявление (подлинник) ☐ Уведомление (подлинник) ☐ Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ☐ Документ, подтверждающий установление опеки ☐ Заключение ПМПК (подлинник) ☐ Согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (подлинник) ☐ Свидетельство о рождении (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации) ☐ Или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка ☐ Документы, подтверждающие проживание ребенка на закрепленной территории Дополнительно для иностранных граждан или лиц без гражданства ☐ Документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка ☐ Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ ☐ _____ ☐ _____			

Приложение 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 26 «ВАСИЛЕК» СТАНИЦЫ СОВЕТСКОЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОКУБАНСКИЙ РАЙОН
352231, Краснодарский край, Новокубанский район, станица Советская, ул. Первомайская 163, т. 5-60-98

РАСПИСКА
в получении документов для зачисления в МДОБУ № 26

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

в том, что от нее (него) «_____» _____ 202_____ г. для зачисления в МДОБУ № 26

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)
«_____» _____ года рождения, были получены следующие документы:
Регистрационный номер заявления о приеме в МДОБУ № 26 _____ от _____

№ п/п	Перечень представленных при приеме документов	Вид документа (подлинник, копия)	Количество принятых документов
1	Направление в ДОУ	подлинник	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.	копия	
3	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	
4	Документ психолога – медико – педагогической комиссии (при необходимости)	копия	
5	Согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (при необходимости)	копия	
6	Свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации); или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка; <i>для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка</i>	копия	
7	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.	копия	
8	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).	подлинник	
9	<i>Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (иностранцы граждане или лица без гражданства) на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.</i>	копия	
	Другие документы:		

Расписку выдал

Ответственный за прием документов _____

Приложение 4
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

ДОГОВОР № _____
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

между муниципальным дошкольным образовательным бюджетным учреждением детский сад
№ 26 «Василек» станицы Советской муниципального образования Новокубанский район
и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, имеющего право на
получение дошкольного образования

станция Советская
(место заключения договора)

"___" _____ 202__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 26 «Василек» станицы Советской муниципального образования Новокубанский район (далее – МДОБУ № 26), осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии на осуществление образовательной деятельности от 02 августа 2019 г. N 09189 (серия 23Л01 № 0006601), выданной министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Заключенной Марианны Владимировны, действующего на основании действующей на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации муниципального образования Новокубанский район от 02.04.2019 года № 357, и

(фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей))

именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», действующ _____ в интересах несовершеннолетнего .

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

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора являются оказание Воспитаннику МДОБУ № 26 образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО) и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФАОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения **очная** (дневная).

1.3. Наименование образовательной программы (нужное пометить):

☐ - Образовательная программа дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад № 26 «Василек» станицы Советской муниципального образования Новокубанский район

☐ - Адаптированная образовательная программа дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад № 26 «Василек» станицы

Советской муниципальной образования Новокубанский район

1.4 Воспитание и обучение осуществляется на **русском языке** – государственном языке России, в течение всего времени пребывания воспитанника в МДОБУ № 26.

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

1.6 Режим пребывания Воспитанника в МДОБУ № 26: пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу (выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации); с _____ до _____. продолжительность пребывания воспитанника – _____ часов.

1.7 Воспитанник _____

Дата рождения _____, зачисляется в группу _____ направленности.

(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. При реализации образовательной программы дошкольного образования использовать ресурсы нескольких организации, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе организации культуры, медицинских, научных, физкультурно - спортивных и иных организации, обладающих ресурсами, необходимыми для осуществления обучения и иных видов образовательной деятельности, предусмотренных образовательной программой, на основании договора с этими организациями.

2.1.3. Осуществлять реализацию дополнительных общеразвивающих программ и оказание дополнительных образовательных услуг, услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, не предусмотренных установленным муниципальным заданием.

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

2.1.5. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками МДОБУ № 26.

2.1.6. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений муниципального образования Новокубанский район о случаях физического и психологического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Родителя.

2.1.7. На защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников.

2.1.8. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.9. Отчислять Воспитанника из МДОБУ № 26:

- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;
- по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, которое препятствует его пребыванию в МДОБУ № 26;
- по объективным причинам закрывать МДОБУ № 26 (на время капитального и текущего ремонта), уведомив родителей за месяц. При закрытии МДОБУ № 26 на ремонт ходатайствовать перед управлением образования о предоставлении ребенку места в другом дошкольном учреждении.

2.1.10. Предоставлять Заказчику отсрочку платежа за содержание ребенка в МДОБУ № 26 на срок до 10 дней по его письменному ходатайству.

2.1.11. В случае несвоевременной оплаты родителем (законным представителем) за содержание ребенка в МДОБУ № 26 администрация вправе обратиться в суд с заявлением о взыскании указанной оплаты в судебном порядке.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МДОБУ № 26, 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 МДОБУ № 26, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МДОБУ № 26, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в МДОБУ № 26 в период его адаптации по 3 часа от 3 до 5 календарных дней (с учетом психологического состояния ребенка в адаптационный период) при наличии у Заказчика медицинского заключения о состоянии здоровья, сменной одежды и обуви.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МДОБУ № 26 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)

2.2.7. Сохранять место за ребенком на период его болезни, санаторно - курортного лечения ребенка, отпуска родителей (законных представителей), в летний период с 01 июня по 31 августа, в иных случаях по заявлению Заказчика сроком до 50 календарных дней вне зависимости от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

2.2.8. Создавать коллегиальные органы управления, предусмотренные Уставом МДОБУ № 26, и принимать участие в их деятельности. Избирать и быть избранным в родительский комитет группы, родительский комитет группы и МДОБУ № 26. Принимать участие в работе педагогического совета, родительского комитета с правом совещательного голоса.

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы за содержание Воспитанника в МДОБУ № 26 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и правовыми актами муниципального образования Новокубанский район.

2.2.10. Своевременно получать перерасчет родительской платы.

2.2.11. Оказывать добровольную помощь в реализации уставных задач Исполнителя.

2.3 Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МДОБУ № 26, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, дополнительными общеразвивающими программами, реализуемыми в МДОБУ № 26, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика, а также с адресом и телефоном Учредителя: 352240, Россия, Краснодарский край, Новокубанский район, г. Новокубанск, ул. Первомайская, 151, т.8(86195)4-15-95.

2.3.2. Обеспечить надлежащее представление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, 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, предусмотренных Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992г. №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 дошкольного 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 Воспитаннику безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода, его содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым четырехразовым сбалансированным питанием, приёмом пищи по режиму: завтрак 8.10-8.45, второй завтрак -10.00, обед 12.00-12.30, полдник 15.30- 16.00

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 1 месяц до заседания психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.14. Сохранять место за ребенком на период его болезни, санаторно - курортного лечения ребенка и в иных случаях по заявлению Заказчика.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнительных документов, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, учебно - вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя, а также к другим воспитанникам, их родителям (законным представителям) не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником не позднее **20-го числа данного месяца в размере**, установленном учредителем МДОБУ № 26, в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МДОБУ № 26 и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом МДОБУ № 26, Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования МДОБУ № 26.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства, изменения в составе и статусе семьи.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МДОБУ № 26 в соответствии с правилами внутреннего распорядка Исполнителя. Приводить Воспитанника в МДОБУ № 26 в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с учетом сезонных и погодных условий, с носовым платком, запасным нижним бельём: иметь сменную обувь, спортивную форму.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МДОБУ № 26 или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МДОБУ № 26 Воспитанником

в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку, после перенесенного заболевания, а также в случае 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. Соблюдать требования Закона Краснодарского края от 21 июня 2008 года № 1539, лично приводить Воспитанника и передавать воспитателю, а также забирать Воспитанника из МДОБУ № 26. В исключительных случаях по личному заявлению Заказчика может быть оформлена доверенность на лицо, достигшее 18-летнего возраста, с приложением копии паспорта этого лица для осуществления им возможности забирать Воспитанника из МДОБУ № 26.

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

2.4.10. Взаимодействовать с МДОБУ № 26 по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Воспитанником (воспитателя, учителя - логопеда, психолога, медицинского персонала, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя).

2.4.11. Замечания и предложения, возникшие в ходе работы с детьми, высказывать в корректной форме, не доводя до конфликтных ситуаций.

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

3.1 Стоимость услуги Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается Постановлением администрации муниципального образования Новокубанский район № 745 от 14.06.2023 г. «Об установлении платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных бюджетных и автономных учреждениях муниципального образования Новокубанский район», составляет _____ рублей, (_____) рублей.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МДОБУ № 26 не включается в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Размер родительской платы может быть изменен только после принятия решения Советом муниципального образования Новокубанский район и утверждения изменений Учредителем МДОБУ № 26.

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

3.4. Родительская плата может быть снижена или не взиматься вообще, если Заказчик относится к отдельной категории родителей (законных представителей), которым предоставляется льгота по оплате за присмотр и уход за детьми в соответствии с решением Совета муниципального образования Новокубанский район.

3.5. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора в сумме _____ рублей (_____) рублей.

(сумма прописью)

3.6. Оплата производится в срок не позднее 20 числа периода, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VI настоящего Договора, с предоставлением копии квитанции об оплате педагогу группы, которую посещает Воспитанник.

3.7. В случае задержки родительской платы более чем на 30 календарных дней МДОБУ № 26 оставляет за собой право обратиться в суд с заявлением о взыскании задолженности по оплате услуг по присмотру и уходу за Воспитанником в судебном порядке.

3.8. Заказчик имеет право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и

уход за Воспитанником в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 декабря 2013г. № 1460 «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и её выплаты» и постановлением главы администрации Краснодарского края от 30.05.2023г. № 306 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Краснодарского края» и постановлением администрации муниципального образования Новокубанский район от 25.08.2023 г. № 1150 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории муниципального образования Новокубанский район», компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посещающими дошкольное учреждение с учетом фактического посещения детьми дошкольного учреждения и режима работы из расчета среднего размера родительской платы по Краснодарскому краю, который составляет **764** рубля: на 1 ребенка посещающего образовательное учреждение -20%; на 2 ребенка -50%; на 3 ребенка-70% (в семье с детьми до 18 лет).

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

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

4.2. В случае задержки оплаты Заказчиком содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником в течение 1 месяца, Исполнитель имеет право взыскивать долг в судебном порядке и возлагать все судебные издержки при обращении в судебную инстанцию на ответчика (заказчика)

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут:

- по соглашению сторон;
- по инициативе одной из сторон по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;
- по причине невыполнения одной из сторон обязательств, перечисленных в настоящем договоре;
- по истечении срока действия договора в связи с завершением обучения по программам дошкольного образования;
- перевод Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующем его дальнейшему пребыванию в МДОБУ № 26;
- при нарушении условий договора между Исполнителем и Заказчиком.

5.4. Родитель имеет право досрочно расторгнуть договор с МДОБУ № 26, уведомив его за 10 дней до предполагаемого срока расторжения.

5.5. Настоящий Договор может быть расторгнут по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации МДОБУ № 26.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выполнения основной образовательной программы дошкольного образования МДОБУ № 26.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель
Муниципальное дошкольное
образовательное бюджетное учреждение
детский сад № 26 «Василек» станицы
Советской муниципального образования
Новокубанский район,
Адрес: 352231, Российская Федерация,
Краснодарский край, Новокубанский район,
станция Советская, Ул. Ленина, 163
Телефон: 8(86195)5-60-98
ИНН: 2343019850
КПП: 234301001
ОГРН: 1082343000475
р/с: 40701810303493000011
Южное ГУ Банка России
БИК: 040349001
ОКПО: 55100734
ОКАТО: 03234501000
ОКТМО: 03634101001
Заведующий МДОБУ № 26
_____ М.В. Закалюжная
М.П

2-й экземпляр договора получен на руки:

« ____ » _____ 20 ____ г.

С Уставными документами МДОБУ № 26 ознакомлен(а) _____
подпись/расшифровка подписи

Заказчик
Родитель (законный представитель)

(Ф.И.О.)
Адрес: _____

Телефон: _____
Паспортные данные
Серия _____ № _____
Кем выдан _____

Дата выдачи: _____

подпись/расшифровка подписи

подпись/расшифровка подписи

Приложение 5
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
Заведующему МДОБУ № 26
М.В. Закалюжной

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
паспорт _____,
выдан _____
проживающего по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в порядке перевода из _____ № _____ в МДОБУ № 26 моего ребенка _____

(Ф.И.О.(при наличии) ребёнка)

(дата и место рождения ребенка)

реквизиты записи акта о рождении ребенка № _____ дата выдачи « _____ » 20 ____ г.
реквизиты свидетельства о рождении серия _____ № _____ дата выдачи « _____ » 20 ____ г.
проживающего по адресу: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____
с режимом пребывания _____

направленность _____
с « _____ » _____ 20 ____ года. Язык обучения _____,
родной язык из числа языков народов России - _____.

Потребность 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): _____

Ф.И.О. матери ребенка _____

Адрес места жительства матери: _____

Контактный телефон матери: _____ эл. почта _____

Ф.И.О. отца ребенка: _____

Адрес места жительства отца: _____

Контактный телефон отца: _____ эл. почта _____

Реквизиты документа подтверждающего установление опеки (при наличии):
вид документа _____ номер _____

(постановление, решение, договор, иное)

дата выдачи _____ срок действия _____

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МДОБУ № 26 и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников _____

(ознакомлен(а) / не ознакомлен(а))

Даю согласие МДОБУ № 26, зарегистрированного по адресу: Краснодарский край, Новокубанский район, станица Советская, ул. Ленина, 163, ОГРН 1082343000475, ИНН 2343019850 на обработку своих персональных данных, супруга/супруги и ребенка в объеме,

указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативно правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)