

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13»  
(Детский сад № 13)  
Каменск-Уральский городской округ Свердловская область

**ПРИКАЗ**

от 05.12.2025 г.

**№ 46-од**

***Об утверждении Правил приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13»***

Руководствуясь приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции приказа № 471 от 08.09.2020 Министерства просвещения Российской Федерации), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 N 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13», утвержденные приказом заведующего Детским садом № 13 от 11.04.2024г. № 18/1-од считать утратившим силу.
2. Утвердить Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13» (прилагается) и ввести в действие настоящие Правила с 01.12.2025г.
3. Администратору сайта образовательного учреждения Мельцовой Л.С. разместить настоящие Правила на официальном сайте Детского сада.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий Детским садом № 13

Т.В.Мальцева

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего  
Детским садом № 13  
от 05.12.2025г. № 46-од

**П Р А В И Л А**  
**приема воспитанников на обучение**  
**по образовательным программам дошкольного образования**  
**в муниципальное бюджетное дошкольное**  
**образовательное учреждение «Детский сад № 13»**

**1. Общие положения**

1.1 Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработан на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции приказа № 471 от 08.09.2020, с изменениями от 04.10.2021), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 N 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236», регулируют прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13».

1.2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13» (далее – образовательная организация) и определяют правила приема воспитанников в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в образовательную организацию осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

1.4. Настоящие Правила обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее – закрепленная территория). Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в котором обучаются их полнородные и неполнородные братья и/или сестры в соответствии с ч.3.1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минпросвещения от 04.10.2021 № 686.

1.5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а так же при невыполнении условий, установленных ч.2 ст.78

Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.6. 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 обучающихся.

1.7. Копии указанных документов в пункте 1.6. настоящих Правил, информацию о сроках приема документов, распорядительный акт органа местного самоуправления «Управление образования Каменск-Уральского городского округа» о закреплении образовательной организации за конкретными территориями Каменск-Уральского городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года, размещаются в образовательной организации на информационном стенде и на официальном сайте в сети «Интернет»: <https://13ku.tvoysadik.ru/>.

1.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации в сети «Интернет», с указанными в п.1.6. настоящих Правил 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 № 2), согласие родителей (законных представителей) на размещение информации (публикаций) о ребёнке на стенде и сайте образовательной организации (Приложение № 3).

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

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления «Управление образования Каменск-Уральского городского округа» по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения об образовательных организациях, выбранных для приема и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ними семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

1.10. Руководитель образовательной организации или уполномоченное им должностное лицо за прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляет следующие административные действия в части осуществления приёма документов и зачисления ребёнка в образовательную организацию после получения направления, предусмотренные в Положении о порядке комплектования детьми образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденным приказом № 71 от 24.02.2012 (с изменениями и дополнениями) органа местного самоуправления «Управление образования Каменск – Уральского городского округа»:

- информирует заявителя посредством телефонной связи, sms-сообщений, и (или) электронным сообщением о выдаче направления на ребёнка и сроках проведения консультации

по вопросу порядка приёма в образовательную организацию, в том числе поступающего впервые (в течение 3 рабочих дней с момента выдачи направления на ребёнка);

- при невозможности связаться с заявителем посредством телефонной связи, sms-сообщений, и (или) электронного сообщения, исходя из данных содержащихся на Портале, либо при не обращении или не явке заявителя составляет соответствующий акт (в присутствии не менее двух свидетелей) с указанием времени извещения заявителя и способов, которыми осуществлялось его информирование;

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

- проводит в образовательной организации консультацию заявителю по вопросу порядка приёма ребёнка, в том числе поступающего впервые в течение 5 рабочих дней с момента извещения об этом заявителя;

- принимает заявление с прилагаемыми документами, проверяет их на соответствие требованиям, снимает и заверяет копии представленных документов с оригиналов.

## **2. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур при приеме ребенка в детский сад, требования к порядку их выполнения**

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1) и на основании направления органа местного самоуправления «Управление образования Каменск – Уральского городского округа» при предъявлении оригинала документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.2. Заявление о приеме предоставляется в образовательную организацию на бумажном носителе.

2.3. В заявлении 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.

Факт ознакомления родителей с документами детского сада заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.4. Для приема в образовательную организацию 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

2.5. Родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного представителя на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (законному представителю) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (законному представителю) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

2.6. Пункт 2.5. настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25.07.2002г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящих Правил, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;

- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

2.6. Требования предоставления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, неурегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7. Заявление о приеме ребенка в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме в Детский сад № 13 (Приложение № 6). После регистрации заявления, родителям (законным представителям) ребенка выдается документ - расписка в получении документов (Приложение № 4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью заведующего образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.8. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.4.-2.6. настоящих Правил, в сроки, установленные локальным нормативным актом детского сада, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных данным пунктом настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.9. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.4.- 2.6 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 5).

2.10. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

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

### **3. Делопроизводство.**

3.1. Журнал регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию по завершении его ведения хранится в образовательной организации - 3 года.

3.2. Приказы о приеме ребенка в образовательную организацию - хранятся 10 лет.

### Приложение 1

к Правилам приема воспитанников на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования в  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 13»

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Заведующему Детским садом № 13  
Мальцевой Татьяне Владимировне

от \_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее - при наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность, серия, номер,  
когда и кем выдан)

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_ на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей  
(дата рождения ребенка)

направленности для детей в возрасте от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет, в режиме 12 часового пребывания, Детского сада № 13.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_,  
кем выдан \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) матери \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии) отца \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): \_\_\_\_\_

Выбор языка образования \_\_\_\_\_, родной из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский  
язык как родной язык.

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): \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

Предъявляю 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 ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 N  
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).

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

С Уставом Детского сада № 13, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами  
дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной  
деятельности, правами и обязанностями воспитанников, распорядительным актом органа местного самоуправления о  
закреплении образовательной организации за территорией Каменск-Уральского городского округа, информацией о сроках  
приема документов, в том числе, размещенными на официальном сайте в сети «Интернет» образовательной организации  
ознакомлен(а) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заявление принял:

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

(подпись)

(ФИО)

(должность)

**Приложение 2**

к Правилам приема воспитанников на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования в  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 13»

**СОГЛАСИЕ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_, (Ф.И.О.)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ *паспорт* \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_

(наименование органа выдавшего документ, код подразделения)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г., проживающий(ая) по адресу: почтовый индекс \_\_\_\_\_ 623400 \_\_\_\_\_,  
(дата выдачи)

город \_\_\_\_\_ *Каменск – Уральский* \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_,  
дом \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_

даю согласие на смешанную обработку Детским садом № 13, расположенным по адресу: Россия, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, д. 59, персональных данных с передачей по общим сетям связи, в т.ч. Интернет (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ), передача (без трансграничной передачи), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных) моих и моего ребёнка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения ребёнка)

(далее – ребёнок) по существующим технологиям обработки документов с целью реализации права на общедоступное бесплатное дошкольное образование и выполнение договорных обязательств между мной и Детским садом № 13 следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество мои и ребёнка;
- 2) дата рождения ребёнка;
- 3) адрес места жительства мой и ребёнка;
- 4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность);
- 5) состояние здоровья ребёнка;
- 6) контактная информация (номер контактного телефона);
- 7) \_\_\_\_\_

(иные сведения: указать какие)

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления и в течение 3 лет после отчисления моего ребёнка из Детского сада № 13.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

Подтверждаю, что с положениями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Кроме того, я уведомлен(а), что Детский сад № 13 имеет право раскрывать третьим лицам и распространять персональные данные мои и моего ребёнка без моего согласия только в случаях, установленных федеральным законом.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласие принял:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись ФИО должность



**Приложение 3**

к Правилам приема воспитанников на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования в  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 13»

Заведующему Детским садом № 13

Т.В. Мальцевой

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**

**родителя (законного представителя) несовершеннолетнего на фото- и видеосъемку,  
размещение фото- и видеоматериалов с участием ребенка на стенде и на официальных  
Интернет-ресурсах Детского сада № 13**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со  
статьей 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации

я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. код подразделения \_\_\_\_\_

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.,

являюсь законным представителем

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

обучающегося в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 13»  
(далее – Детский сад № 13), на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации, что  
подтверждается на основании свидетельства о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_

(в случае опекунов указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

настоящим даю свое согласие на размещение на фото- и видеосъемку моего ребенка в Детском саду № 13.

Я даю согласие на использование фото- и видеоматериалов и других персональных данных моего ребенка  
только при условии соблюдения принципов размещения информации на сайте Детского сада № 13 и на  
официальных Интернет-ресурсах Детского сада № 13, а именно:

- размещение на официальном сайте Детского сада № 13: [13ku.tvoyasadik.ru](http://13ku.tvoyasadik.ru) ;
- размещение на официальной странице Детского сада № 13 «ВКонтакте»;
- размещение на информационном стенде Детского сада № 13, находящегося по адресу: 623428, Свердловская область, Каменск-Уральский г.о., проспект Победы, д.59.

Уведомлен (а) о том, что в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на стенде  
Детского сада № 13 и на официальных Интернет-ресурсах Детского сада № 13, без получения моего согласия  
могут быть указаны лишь фамилия и имя обучающегося (воспитанника), либо фамилия, имя и отчество родителя.

Представителем Детского сада № 13 при получении согласия на размещение персональных данных мне  
разъяснены возможные риски и последствия опубликования персональных данных в сети Интернет и то, что  
Детский сад № 13 не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено  
письменное согласие на опубликование персональных данных.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня  
получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен с документами Детского сада № 13, устанавливающими порядок обработки  
персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие действует на период обучения моего ребенка в Детском саду № 13.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего  
письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Детского сада № 13 по почте заказным  
письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Детского сада № 13.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. родителя(законного представителя))

**Приложение 4**

к Правилам приема воспитанников на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования в  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 13»

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13»  
(Детский сад № 13)**

623428, Свердловская область, г.Каменск-Уральский, проспект Победы, 59  
тел.8 (3439) 37-07-08 e-mail: dsadv13@mail.ru

**РАСПИСКА**

в получении документов, предоставленных при приеме ребенка  
в Детский сад № 13

ФИО ребенка, дата рождения

ФИО родителя (законного представителя)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1	Заявление о зачислении ребенка в детский сад	оригинал	
2	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	
3	Паспорт родителя (законного представителя)	копия	
4	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
6	Разрешение на использование фотографий ребенка на стенде и сайте детского сада	оригинал	
	<b>ИТОГО</b>		

Второй экземпляр получен на руки \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий Детским садом № 13

Т.В.Мальцева

### **Приложение 5**

к Правилам приема воспитанников на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования в  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 13»

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

Каменск-Уральский городской округ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025г.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13» (Детский сад № 13)**, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 07.02.2020г. № Л035-01277-66/00193616 выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Мальцевой Татьяны Владимировны**, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель) ребенка,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) - Заказчика)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### **1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Реализация образовательной программы дошкольного образования осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском.

1.3. Форма обучения – очная.

1.4. Наименование образовательной программы – образовательная программа дошкольного образования.

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - 12-ти часовой, понедельник-пятница с 7.00. до 19.00 часов, суббота, воскресенье – выходной.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности для детей в возрасте от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет.

### **2. Взаимодействие сторон.**

#### **2.1. Исполнитель имеет право:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), в том числе на платной основе по Договору об оказании платных дополнительных образовательных услуг наименование, объем, форма и порядок предоставления которых определены локальными нормативными актами образовательной организации.

2.1.3. Вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную, не противоречащую целям создания образовательной организации, деятельность.

2.1.3. Включать в списочный состав группы Воспитанников как одного возраста, так и детей разных возрастов (формировать разновозрастные группы).

2.1.4. Приостанавливать функционирование образовательной организации (группы) на период проведения ремонтов, а также мероприятий, связанных с выполнением требований нормативно - правовых актов, предписаний органов государственного надзора и других видов работ по обеспечению безопасных условий пребывания Воспитанников в образовательной организации.

2.1.5. На защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушений норм профессиональной этики работников образовательной организации.

2.1.6. С письменного согласия Заказчика проводить фото- и видеосъемку детей для оформления альбомов, стендов, конкурсных материалов, размещения фотографий и видеороликов на официальном сайте образовательной организации.

2.1.7. Рекомендовать Заказчику посетить территориальную или областную психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения дальнейшего образовательного маршрута и необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику.

2.1.8. Самостоятельно комплектовать педагогический персонал групп.

## **2.2. Заказчик имеет право:**

2.2.1. 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.

2.2.2. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.3. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.2.4. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

- обо всех видах планируемых обследований (медицинских, психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.5. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-педагогической комиссией образовательной организации, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, высказывать свое мнение относительно предполагаемых условий для организации обучения и воспитания ребенка.

2.2.6. Выбирать с учетом рекомендаций территориальной или областной психолого-медико-педагогической комиссии формы получения образования и обучения.

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

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

2.2.9. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления дошкольным учреждением, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.10. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.11. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации.

2.2.12. Быть полностью или частично освобожденным от внесения родительской платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования Каменск-Уральского городского округа.

2.2.13. На обжалование действий (бездействия) должностного лица Исполнителя в следующих случаях:

- нарушения сроков реализации образовательной программы;
- отказа Исполнителя от выполнения функций, связанных с его основным видом деятельности.

## **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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать воспитанника необходимым сбалансированным питанием по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 30 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка, нести ответственность за его воспитание и развитие, заботиться о его здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своего ребенка.

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, локальными нормативными актами образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, а именно:

- приводить ребенка в детский сад не ранее 07.00 часов, забирать ребенка от Исполнителя не позднее 19.00 часов ежедневно с понедельника по пятницу, кроме выходных и праздничных дней, не передоверяя Воспитанника лицам, не указанным в заявлении и не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) 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 одного календарного дня (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора.

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

#### **3. 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 для детей в возрасте до 3-х лет – 00 руб.00 коп.; для детей от 3-х до 7 лет - 00 рублей 00 коп.

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.

Изменения родительской платы проводятся на основании муниципального правового акта ОМС «Управление образования Каменск-Уральского городского округа».

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится путем ее внесения родителями (законными представителями) в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за расчетным, на лицевой счет детского сада, указанный в квитанции, выдаваемой детским садом. Детский сад выдает квитанции родителям (законным представителям) до 10 числа месяца, следующего за расчетным.

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

4.3. Споры, неурегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

#### **6. Заключительные положения.**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_20\_\_года.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру 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.

#### **7. Реквизиты и подписи сторон.**

Исполнитель

Заказчик

**Детский сад №13**

**Родители (законные представители)**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №13»

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

623428, Свердловская область, Каменск-Уральский городской округ, проспект Победы, дом 59  
Тел: 8 (3439) 37-07-08  
Эл. почта: [dsadv13@mail.ru](mailto:dsadv13@mail.ru)

ИНН 6666009021  
КПП 661201001

Заведующий Детским садом №13

\_\_\_\_\_  
Т.В. Мальцева

623400, Свердловская область, Каменск-Уральский городской округ  
улица \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ корпус \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_  
Паспортные данные:  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_  
Родитель \_\_\_\_\_

Второй экземпляр на руки получен:

Родитель \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

**Приложение 6**

к Правилам приема воспитанников на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования в  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 13»

**Форма журнала приема заявлений о приеме в образовательную организацию**

Регистрационный № и дата регистрации заявления	Сведения о ребенке		ФИО заявителя, контактный телефон	Перечень предоставленных документов	Домашний адрес	ФИО и подпись ответственного за прием документов
	ФИ ребенка	Дата рождения				