Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования г.Саяногорск детский сад комбинированного вида №20 №Дельфин»
655602, г.Саяногорск, Ленинградский мкр, д.30, телефон и факс: 8(39042) 6-35-34, Эл.почта: dsdelfin@mail.ru

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБДОУ детский сад № 20 «Дельфин»
протокол от 08.09.2026 № 01

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
(протокол № 09 от 08.09.26 г.)

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ д/с №20
«Дельфин»_____Зубова Л.М.
приказ МБДОУ детский сад № 20
«Дельфин»
от 08.09.2026 № 251 о/д

Зубова Людмила Моисеевна
Подписан цифровой подписью: Зубова Людмила Моисеевна
DN: O="МБДОУ детский сад № 20 "Дельфин"", CN=Зубова Людмила Моисеевна, E=dsdelfin@r-19.ru
Основание: Я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Расположение:
Дата: 2026.10.13 14:28:02+07'00'
Foxit PDF Reader Версия: 12.1.2

Порядок
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 20 «Дельфин»

1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №20 «Дельфин» муниципального образования г.Саяногорск (далее ДОУ) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями.

– Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

– Законом Российской Федерации от 19.02.1993 №4530-1 «О вынужденных переселенцах».

– Законом Российской Федерации от 19.02.1993 №4528-1 «О беженцах».

– Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 с внесением изменений Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 №50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

– Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 г. №471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. №236.

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.04.2024 №263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 г. №8».

– Санитарные правила СП 2.4.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения,отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 №19.

– Постановлением Администрации муниципального образования г.Саяногорск от 07.09.2020 №570 «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Саяногорск».

– Постановлением Администрации муниципального образования город Саяногорск от 12.03.2025 №123 «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Саяногорск».

– Постановлением Администрации муниципального образования город Саяногорск от 10.11.2020 г. №738 «О внесении изменений в постановление Администрации МО г.Саяногорск от 24.04.2015 №415 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги « Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в ОО, реализующие ОП ДО (детские сады)».

– Уставом ДОУ.

1.2. Порядок определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим порядком.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, а также имеющих право преимущественного приема на обучение и право на получение дошкольного образования, в возрасте с четырех месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест. Право преимущественного приема на обучение по ОП дошкольного образования в ДОО, имеет ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Республики Хакасия, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители)этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.6. Приказ, указанный в пункте 2.5 порядка, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- постановления Администрации МО г.Саяногорск о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящего порядка;
- копии устава МБДОУ Детский сад № 20 «Дельфин», сведений о дате предоставления лицензии и регистрационном номере лицензии, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеобразовательным программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее, чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.8. ДОО обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.9. Формирование и открытие в ДОО групп различной направленности, количество и соотношение возрастных групп осуществляется по согласованию с Городским отделом образования г.Саяногорска.

2.10. В ДОО допускается открытие следующих возрастных групп:

– с 2 месяцев до 1 года - I группа детей раннего возраста;
– с 1 года до 2 лет - II группа детей раннего возраста;
– с 2 лет до 3 лет – I младшая группа;
– с 3 лет до 4 лет – II младшая группа;
– с 4 лет до 5 лет – средняя группа;
– с 5 лет до 6 лет – старшая группа;
– с 6 лет до 7 лет – подготовительная группа.

2.11. Допускается формирование в ДОО разновозрастных групп.

2.12. Группы в ДОО имеют общеразвивающую, компенсирующую, комбинированную направленность.

2.13. До начала приема в ДОО, заведующий организует собрание родителей вновь поступающих детей, доводит до сведения родителей график приема детей, назначает лицо, ответственное за прием документов.

2.14. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению городского отдела образования г.Саяногорска, в целях

зачисления в муниципальную образовательную организацию, реализующую общеобразовательную программу дошкольного образования (далее образовательная организация) по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002 г №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Форма заявления утверждается заведующим детским садом (Приложение №1, 2).

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния. Выписка должна содержать реквизиты записи акта о рождении ребенка. Или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки; (при необходимости);
- документ центральной психолого-медико-педагогической комиссии;(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, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей, а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации;
- При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.4. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют:

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

– копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) 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) (абзац 10 пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан 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 (статья 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»);

– копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) 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 (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика (при наличии).

– медицинское заключение об отсутствии у ребенка инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке (статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате) переводом на русский язык.

3.4.1. Пункт 3.4. настоящих Правил не распространяется на:

– должностных лиц международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавших в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудников представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудников представительств и должностных лиц иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членов семей указанных лиц;

– глав дипломатических представительств и глав консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членов дипломатического персонала, консульских должностных лиц, а также членов административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, а также членов семей указанных лиц;

– владельцев дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавших в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств, а также членов семей указанных лиц;

– сотрудников и членов административно-технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств, а также членов семей указанных лиц.

Иностранные граждане, указанные в настоящем пункте, предъявляют следующие документы:

– копию свидетельства о рождении ребенка;

– копию паспорта;

– справку о регистрации по месту жительства.

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

3.4.3. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО весь период обучения ребенка.

3.4.4. В случае непредоставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.4 настоящих Правил, ДОО возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в ДОО после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.4, а также при наличии свободных мест в ДОО в соответствующей возрастной группе.

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

3.5. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой

организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления утверждается заведующим детским садом (Приложение № 3).

3.6. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.7. Должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта. Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.8. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.9. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом детского сада, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.9 порядка, фиксируется в заявлении 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 РФ.

3.11. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (Приложение №4). В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.12. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.13. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящим порядком, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

3.14. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.15. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Особенности зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации программы дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

4.2. Прием в детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему детским садом. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.5. В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

4.7. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

5.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

5.2. На обучение по дополнительным общеобразовательным программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

5.3. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

5.4. В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.5. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий детским садом.

5.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или Выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния. Выписка должна содержать реквизиты записи акта о рождении ребенка. Или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

5.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего детским садом. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

Заведующему *МБДОУ Детский сад № 20*

Зубовой Людмиле Моисеевне

от (Ф.И.О._____,

паспорт (серия, номер, кем и когда

*выдан)*_____

контактный телефон: _____

Заявление *эл. почта:* _____

Прошу зачислить в детский сад *моего сына,дочь (Ф.И.О.)*_____ _____ года рождения, место рождения: _____*(свидетельство о рождении: серия, номер,кем и когда выдано*_____*)*, проживающего по адресу: _____, на обучение по образовательной программе дошкольного образования в 1 младшую (2 мл, среднюю, старшую, подготовительную) группу «_____» общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня с *(дата)*_____. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – русский.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении или Выписка из ЕГР ЗАГС с реквизитами записи акта о рождении ребенка (*серия ,номер, кем когда выдано)*_____

- копия свидетельства о регистрации (*Ф.И.О.)*_____ по месту жительства на закрепленной территории, (кем, когда выдано)_____

Дата *Подпись* *Расшифровка*

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников *МБДОУ Детский сад № 20 «Дельфин»,* ознакомлен(а).

дата *Подпись* *Расшифровка*

Даю согласие *МБДОУ Детский сад № 20 «Дельфин»*, зарегистрированному по адресу: *г.Саяногорск, Ленинградский м-он, д. 30, ОГРН 1021900675114, ИНН 1902014620*, на обработку моих биометрических персональных данных и биометрических персональных данных моего ребенка, (Ф.И.О. ребенка)_____ *13.02.2016* года рождения 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 нормативных правовактов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

дата *подпись* *расшифровка*

Заведующему *МБДОУ Детский сад № 20*

Зубовой Людмиле Моисеевне

от _____

паспорт №_____серия_____

(Кем,когда, выдан)_____

контактный телефон: _____,

эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в детский сад с(дата)_____года

моегосына,(дочь)(Ф.И.О.,)_____года

рождения, месторождения_____*(свидетельство о*

*рождении:серия,номер,кемикогдавыдано):*_____,

проживающего по адресу: *г. Саяногорск*_____, в **группу «_____» по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования с режимом пребывания полного дня.** Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – русский.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении , или выписка из ЕГР ЗАГС с реквизитами записи акта о рождении ребенка. (*Ф.И.О.)*_____;
- копия свидетельства о регистрации (Ф.И.О.)_____по месту жительства на закрепленной территории;

Дата *Подпись* *Ф.И.О.*

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников *МБДОУ Детский сад № 20,* ознакомлен(а).

дата *Подпись* *Ф.И.О.*

Даю согласие *МБДОУ Детский сад №20 «Дельфин»* на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка (Ф.И.О. ребенка)_____в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания на срок действия договора услуг по присмотру и уходу.

Дата *Подпись* *Ф.И.О.*

Заведующему *МБДОУ Детский сад № 20*

Зубовой Людмиле Моисеевне

от _____

паспорт №_____серия_____

*(Кем,когда, выдан)*_____

контактный телефон: _____,

эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в детский сад *моего сына, дочь* _____ _____

(Фамилия, имя, отчество)

_____года рождения, место рождения _____ _____

_____

(свидетельство о рождении: серия,номер кем и когда выдано), проживающего по адресу: _____ в **порядке перевода из МБДОУ детский сад №_____**

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в _____(1 младшую, 2 мл, среднюю, старшую, подготовительную) группу «_____» общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня с _____.Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – русский.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении или Выписка из ЕГР ЗАГС с реквизитами записи актао рождении ребенка (Ф.И.О. ребенка)_____ (серия, номер, кем, когда выдано)_____

Дата *Подпись*_____ *Расшифровка подписи:*_____

- копия свидетельства о регистрации (Ф.И.О. ребенка)_____по месту жительства на закрепленной территории, (кем, когда выдано)

Дата *Подпись*_____ *Расшифровка Подписи:*_____

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников *МБДОУ Детский сад № 20 «Дельфин»,* ознакомлен(а).

Дата *Подпись* *Расшифровка Подписи:*_____

Даю согласие *МБДОУ Детский сад № 20 «Дельфин»*, зарегистрированному по адресу: *г.Саяногорск, Ленинградский м-он, д. 30, ОГРН 1021900675114, ИНН 1902014620*, на обработку моих биометрических персональных данных и биометрических персональных данных моего ребенка, (Ф.И.О.) ребенка_____,_____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образованив Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Приложение № 4 к приказу от 08.09.2026 № 251

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 «Дельфин» муниципального образования г.Саяногорск (МБДОУ Детский сад № 20 «Дельфин»)

РАСПИСКА

в получении документов

Выдана (Ф.И.О.)_____ в том, что от нее (него) (дата приема документов)_____ для зачисления в *МБДОУ Детский сад № 20 «Дельфин» (Ф.И.О, ребенка)*_____ _____года рождения, были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление о зачислении(*Ф.И.О. ребенка)*_____ _____ _____ *, регистрационный номер № _____/вх*	1
2	Копия паспорта гражданки РФ *(Ф.И.О)*_____ _____	1
3	Копия свидетельства о рождении или Выписка из ЕГР ЗАГСА с реквизитами записи акта о рождении ребенка*:* *Ф.И.О.ребенка*_____	1
4	Копия свидетельства о регистрации Ф.И.О.ребенка_____ _____ по месту жительства на закрепленной территории	1
5.	Документ, подтверждающий установление опеки, договор о приемной семье или патронатном воспитании (при необходимости)_____	
6.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)_____	
7.	Согласие родителей (Законных представителей) ребенка с ОВЗ на обучение адаптированной оброазовательной программе дошкольного образования (при необходимости)_____	
8.		
	Итого:	

Инспектор ОК *Логачева Г.Ю.*

*Дата*_____

Приложение №5

к приказу от 08.09.2026 г. № 251

Постановлением главы муниципального образования г. Саяногорск от 07.09.2020 г. № 570 «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Саяногорск» в целях обеспечения территориальной доступности муниципальных бюджетных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в соответствии со ст.9 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» **за МБДОУ детским садом № 20 «Дельфин» МО г. Саяногорск закреплена территория:**

1.Территория муниципального образования г.Саяногорск

Приложение № 6
к приказу от 08.09.2026 г. № 251

Заведующей МБДОУ
детский сад № 20 «Дельфин»
Л.М.Зубовой

_____
_____
(ФИО полностью родителя (законного представителя)
Паспорт серия _____№ _____
Выдан _____
_____
_____
(кем, когда)
Адрес _____
_____
_____
Телефон _____
_____

Заявление

на обработку персональных данных и биометрических персональных данных

Я, _____

(Ф.И.О. полностью)

даю согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад № 20 «Дельфин» муниципального образования г. Саяногорск на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных и биометрических персональных данных моего сына/дочери_____
_____,

а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», содержащихся в настоящем заявлении, в **целях** наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдения порядка и правил приема в образовательное учреждение граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня;
- формирование базы данных воспитанников для участия в конкурсах, соревнованиях и т.д.;
- индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- учета реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- учета обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учета обучающихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование;
- оформления документов на обучающихся в связи с несчастным случаем на территории ОУ;
- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчётов по вопросам качества образования;

• обеспечения личной безопасности обучающихся;
• проведение санэпидемиологических мероприятий.

1.Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных и биометрических персональных данных: (при согласии на обработку указанных персональных данных и биометрических персональных данных поставить отметку о согласии)

Анкетные данные:

- Ф.И.О. ребенка.
- Дата рождения
- Документ, удостоверяющий личность.
- Данные о гражданстве.
- Данные медицинской карты обучающегося.
- Данные ОМС (страховой полис).
- ИНН.
- Номер страхового свидетельства пенсионного страхования.
- Адрес регистрации по месту жительства.
- Адрес фактического проживания.
- Информация для связи.
- Данные о прибытии и выбытии из/в ДОУ.

Данные об образовании:

- Форма обучения, вид обучения.

Сведения о родителях (законных представителях):

- Ф.И.О., кем приходится, адресная и контактная информация, место работы, должность.

Сведения о семье:

- Состав семьи
- Категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента.
- Сведения о попечительстве, опеке, отношение к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.).

Дополнительные данные:

- Отношение к группе риска.
- Виды помощи обучающимся, оказываемые образовательным учреждением.
- Использование фотографий из жизни обучающихся в ДОУ на информационных стендах.
- Производство фото- и видеосъемок обучающегося для создания альбомов, видеофильмов с целью формирования имиджа ДОУ.
- Иные данные, которые родители (законные представители) желают сообщить.

_____ _____ «____» _____ 20____г.

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

2.Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными и биометрическими персональными данными:

- ☐ Сбор персональных данных и биометрических персональных данных.
- ☐ Систематизация персональных данных и биометрических персональных данных.
- ☐ Накопление персональных данных и биометрических персональных данных.
- ☐ Хранение персональных данных и биометрических персональных данных.
- ☐ Уточнение (обновление, изменение) персональных данных и биометрических персональных данных.
- ☐ Использование персональных данных и биометрических персональных данных.
- ☐ Распространение/передачу персональных данных и биометрических персональных данных, в том числе:
- ☐ Внутреннее;

☐ Внешнее;
☐ Обезличивание персональных данных и биометрических персональных данных.
☐ Блокирование персональных данных и биометрических персональных данных.
☐ Уничтожение персональных данных и биометрических персональных данных.

Настоящее согласие действует бессрочно. Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных и биометрических персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных и биометрических персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие на основании письменного заявления, которое может быть направлено мною в адрес МБДОУ детский сад № 20 «Дельфин» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично под расписку представителю администрации МБДОУ детский сад № 20 «Дельфин».

Я подтверждаю, что давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.

_____ _____ «____» _____ 20____г.
Ф.И.О. родителя (законного представителя) (подпись) (дата)

Заявление составлено в одном экземпляре и хранится в личном деле воспитанника.

Приложение №7

к приказу от 08.09.2021 г. № 251

ДОГОВОР №

об образовании по образовательным программам дошкольного образования, между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 20 «Дельфин» муниципального образования г.Саяногорск и родителями (законными представителями)(((конными представителями **несовершеннолетнего лица**

г.Саяногорск « » 20 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 «Дельфин»

Муниципального образования г.Саяногорск, расположенное по адресу: Республика Хакасия , г.Саяногорск, Ленинградский микрорайон, д.32,осуществляющее образовательную деятельность (далее-образовательная организация) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от «15» февраля 2016 года № 1975, выданной Министерством образования и науки Республики Хакасия, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель» в** лице заведующего Зубовой Людмилы Моисеевны, действующего на основании Устава , с одной стороны и именуемый в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице родителя (законного представителя)_____

(фамилия, имя, отчество родителя(законного представителя)

_____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

_____,

в интересах несовершеннолетнего_____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем **«Воспитанник»,** совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. 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. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы**: Образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 20 «Дельфин»муниципального образования г.Саяногорск (далее- образовательная программа).**

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – пять дней в неделю,выходные дни :суббота, воскресенье, праздничные дни, полный день (12-часовое пребывание) с 7:00 до 19.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____(1 мл, 2мл, среднюю, старшую,подготовительную)группу, название группы общеразвивающей направленности_____

II. Взаимодействие Сторон

2.1. **Исполнитель вправе**:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), кружок и (или) студию дополнительного образования.

2.1.3. Объединять группы в случае необходимости: в летний период, в связи с низкой посещаемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта образовательной организации.

2.1.4. . Взыскивать в судебном порядке задолженность по оплате за детский сад, в случае невнесения оплаты более двух месяцев, предварительно уведомив Заказчика за две недели.

2.1.5. . Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующей, педагогом-психологом, социальным педагогом, учителем- логопедом, учителем-дефектологом)
2.1.6. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.
2.1.7.Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
2.1.8. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении **по его ходатайству сроком на 1 месяц.**

2.2. **Заказчик вправе**:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе в формировании образовательной программы(в соответствии с ФГОС ДО).

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 10 дней.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.2.8. 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 об образовании.

Для получения компенсации Заказчик обязан ежеквартально до 07 числа последнего месяца квартала подавать Исполнителю следующие документы:

2.2.9. **А). В случае первичного обращения:**

1.Заявление по форме в УСПН;

2.Копию документа удостоверяющего личность заявителя;

3.Для установления степени родства в семье: копию свидетельства о рождении ребенка, копию свидетельства о заключении (расторжении) брака, копию свидетельства об установлении отцовства;

4. Справки обо всех видах доходов, полученных каждым членом семьи в денежной форме, за последние три календарных месяца, предшествующих месяцу обращения, выдаваемые уполномоченными органами и работодателями.

5. Неработающие граждане представляют копию трудовой книжки;

Б). В случае повторного обращения:

1. Заявление по форме в УСПН;

2.В случае изменения состава семьи- документы подтверждающие данный факт(копию о рождении ребенка, копию свидетельства о заключении (расторжении) брака, копию свидетельства о смерти);

3. Справки обо всех видах доходов, полученных каждым членом семьи в денежной форме, за последние три календарных месяца, предшествующих месяцу обращения, выдаваемые уполномоченными органами и работодателями.

4. Неработающие граждане представляют копию трудовой книжки;

Справки о доходах, полученных от государственных казенных учреждений Республики Хакасия-УСПН,ОПФ(пенсионный фонд) заявителем не предоставляются.

Копии документов сверяются с подлинником и заверяются уполномоченным лицом по приему документов.

(иные права Заказчика).

2.3. **Исполнитель обязан**:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. Оказание первичной медико-санитарной помощи осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Детский сад предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников. Медицинский персонал проводит основные гигиенические и противоэпидемические мероприятия в соответствии с требованиями СанПин 2.3./2.4.3590-20.

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 5-ти разовым 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.

Вид питания	Время приема пищи (в зависимости от возрастной группы)
Завтрак	8.00 - 8.30
Второй завтрак	10.00 - 10.30
Обед	11.25 - 12.10
Полдник	14.45 - 15.00
Ужин	17.00 - 17.3 0

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Родители (законные представители) оплачивают весь период нахождения ребенка в списках воспитанников ДОУ, за исключением случаев отсутствия ребенка по следующим причинам:

– болезнь ребенка (согласно представленной медицинской справке);

– закрытия группы или ДОУ по причине карантина (согласно приказа по ДОУ);

– отсутствие ребенка в течение оздоровительного периода с 01 июня по 31 августа на основании заявления родителей (законных представителей);

– нахождение на санаторно-курортном лечении (согласно подтверждающему документу);

– нахождение ребенка на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справке);

– отсутствие ребенка по причине отпуска (очередного, учебного, отпуска без сохранения заработной платы и т.п.) родителей (законных представителей) на основании их заявления и справки с места работы родителей (законных представителей);

– отсутствие ребенка по причине болезни матери (законного представителя), подтвержденной справкой медицинского учреждения (копией листка нетрудоспособности);

– закрытие ДОУ на ремонтные и (или) аварийные работы;

- в случае пропуска ребенком детского сада без уважительной причины, **место воспитаннику сохраняется, но родительская плата взимается 100%.**

2.3.14. Проводить генеральную санитарную обработку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств согласно требованиям СанПин не реже 12- ти раз в год.

2.4. **Заказчик обязан**:

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

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного 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 медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.8. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя. В случае отсутствия родителя по уважительной причине, Воспитанника могут передавать и забирать родственники, иные лица, (достигшие совершеннолетнего возраста), по заявлению на имя заведующего или по доверенности, оформленной надлежащим образом. Доверенность оформляется в присутствии педагога.

2.4.9. Приводить Воспитанника в ДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей сезону и возрастным особенностям ребенка, без признаков болезни и недомогания до 8-00, изменение графика утреннего приема согласовывать с руководителем организации.

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

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

3.1. Основой формирования родительской платы являются затраты на содержание (присмотр и уход) за Воспитанником в ДОУ.

3.2. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества ДОУ.

3.3. Размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДОУ, состоит:

- Из фактических расходов на питание одного ребенка;
- Из затрат за присмотр и уход (хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня), за исключением фактических расходов на питание в размере не более 10 рублей в день.

3.4.Установить плату , взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования г.Саяногорск (далее – родительская плата), **в размере 3200 рублей в месяц в соответствии с Постановлением Администрации муниципального образования город Саяногорск .**

Размер родительской платы, подлежащей уплате, определяется путем деления установленного размера родительской платы на количество дней в расчетном месяце и умножения на количество дней фактического посещения ребенком образовательной организации в расчетном месяце.

Дошкольное образование предоставляется за счет средств бюджета в объеме ФГОС дошкольного образования.

За присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией обучающимися в муниципальных бюджетных образовательных организациях муниципального образования г. Саяногорск, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

Родительская плата не взимается за дни отсутствия ребенка по уважительной причине (при наличии подтверждающих документов) по заявлению родителей (законных представителей) в случаях:

, за исключением случаев отсутствия ребенка по следующим причинам:

– болезнь ребенка (согласно представленной медицинской справке);

– закрытия группы или ДОУ по причине карантина (согласно приказа по ДОУ);

– отсутствие ребенка в течение оздоровительного периода с 01 июня по 31 августа на основании заявления родителей (законных представителей);

– нахождение на санаторно-курортном лечении (согласно подтверждающему документу);

– нахождение ребенка на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справке);

– отсутствие ребенка по причине отпуска (очередного, учебного, отпуска без сохранения заработной платы и т.п.) родителей (законных представителей) на основании их заявления и справки с места работы родителей (законных представителей);

– отсутствие ребенка по причине болезни матери (законного представителя), подтвержденной справкой медицинского учреждения (копией листка нетрудоспособности);

– закрытие ДОУ на ремонтные и (или) аварийные работы;

- в случае пропуска ребенком детского сада без уважительной причины, **место воспитаннику сохраняется, но родительская плата взимается 100%.**

3.5. Заказчик вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, ежемесячно на основании выставленных Исполнителем счетов на оплату услуг.

3.6. Оплата производится не позднее 15-го числа текущего месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя.

3.7. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.8. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

1V. Основания изменения и расторжения Договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

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

4.3. 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.

V Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 августа 2028 года.

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

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

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

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

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

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

VI. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:

Исполнитель:

тел.: 8(390-42) 6-24-93;6-35-34;

ИНН/КПП 1902014620/190201001

УФК по Республике Хакасия(МБДОУ детский сад № 20 «Дельфин» л/с 20806U92500)
ЕКС03234643957080008000 Отделение- НБ Республика Хакасия//УФК по Республике Хакасия, г.Абакан

БИК 019514901 ЕКС № 40102810845370000082

E-mail:dsdelfin @r-19r

ОКПО:29633393 ОКОГУ:49007
ОГРН:1021900675114 от 20.12.2002 г.

ОКТМО 95708000 ОКВЭД 85.11 Дошкольное образование

8(390-42) 6-35-34;

Заведующий Зубова Людмила Моисеевна

_____Л.М.Зубова

М.П.

Заказчик:

_____
Фамилия, имя и отчество

Паспорт:_____
Выдан:_____
Дата выдачи:_____
Адрес:_____
Телефон:_____

С Уставом и другими нормативными документами ознакомлен:

_____/_____
(подпись)

Второй экземпляр договора получил:

Подпись _____ дата: _____

Приложение № 8

к приказу от 08.09.2026 г. № 251

Форма «Книги учета движения детей»

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Число, месяц, год рождения	Домашний адрес, телефон	Сведения о родителях				Откуда прибыл ребенок	Дата зачисления	Дата и причина выбытия
				Ф.И.О. мамы	Место работы, должность, контактный телефон	Ф.И.О. папы	Место работы, должность, контактный телефон			

Приложение № 9

к приказу от 08.09.2026 г № 251

Форма «Журнала регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образовании»

1 страница

№ п/п	№ договора	Дата регистрации	Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя)	Адрес по прописке контактный телефон

2 страница

Фамилия Имя Отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Место проживания ребенка	Подпись родителя (законного представителя)

Приложение № 10

к приказу от 08.09.2026 г. № 251

Форма «Журнала регистрации заявлений и документов при приеме в дошкольное образовательное учреждение»

1 страница

№ заявления	Дата регистрации	Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя)	Фамилия Имя Отчество ребенка	Дата рождения ребенка

2 страница

Адрес проживания контактный телефон	Документы, принятые к заявлению о приеме в детский сад	Подпись принимающего документы	Подпись родителя (законного представителя)

Образец заполнения

Заведующему *МБДОУ Детский сад № 20*
Зубовой Людмиле Моисеевне

от *Журавлевой Ольги Петровны,*
паспорт 0345 456789, выдан ОУФМС по г. Саяногорск, 13.08.2006,
контактный телефон: 8 (123) 45-67-89,
эл. почта: zhuravleva@mail.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к приказу

от 08.09.2026 г. № 251

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить *моего сына, Журавлева Ивана Ивановича, 13.02.2016* года рождения, место рождения *г. Саяногорск (свидетельство о рождении: V-МЮ № 123456, выдано Отделом ЗАГС по г. Саяногорск 10.03.2016)*, проживающего по адресу: *г. Саяногорск, ул. Чехова, д. 22, кв. 61*, на обучение по образовательной программе дошкольного образования в 1 младшую (2 мл, среднюю, старшую, подготовительную) группу «Золушка» общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня с *20.07.2020*. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – русский.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении, или Выписка из ЕГР ЗАГС, с содержанием реквизитов записи акта о рождении ребенка *серия V-МЮ № 123456, выдано 10.03.2016 Отделом ЗАГС по г. Саяногорску;*

- копия свидетельства о регистрации *Журавлева И.И.* по месту жительства на закрепленной территории, *выдано 10.03.2016 Отделением УФМС России по г. Саяногорску;*

09.07.2020 *Журавлева* *О.П. Журавлева*

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников *МБДОУ Детский сад № 20 «Дельфин»,* ознакомлен(а).

09.07.2020 *Журавлева* *О.П. Журавлева*

Даю согласие *МБДОУ Детский сад № 20 «Дельфин»*, зарегистрированному по адресу: *г.Саяногорск, Ленинградский м-он, д. 30, ОГРН 1021900675114, ИНН 1902014620*, на обработку моих биометрических персональных данных и биометрических персональных данных моего ребенка, *Ивана Ивановича Журавлева, 13.02.2016* года рождения 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 нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

09.07.2020 *Журавлева* *О.П. Журавлева*

Приложение № 2 к приказу от 08.09.2026 № 251

Образец заполнения

Заведующему *МБДОУ Детский сад № 20*

«Дельфин»
Зубовой Людмиле Моисеевне

от *Сорокиной Светланы Владимировны,*
паспорт 0345 456789, выдан ОУФМС по г.
Саяногорск, 13.08.2006,
контактный телефон: 8 (123) 65-43-21
эл. почта: sorokina@mail.ru

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить с 20.*07.2020* года *моего сына,(дочь) Сорокина Федора Ивановича, 01.03.2016* года рождения, место рождения *г. Саяногорск (свидетельство о рождении: V-МЮ № 123456, выдано Отделом ЗАГС по г. Саяногорск 10.03.2016),* проживающего по адресу: *г. Саяногорск, ул. Заводской м-он, д. 22, кв. 61*, **в группу по присмотру и уходу без реализации образовательной программы** дошкольного образования с режимом пребывания полного дня. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – русский.

К заявлению прилагаются:-

- копия свидетельства о рождении, Выписка из ЕГР ЗАГС с содержанием реквизитов записи акта о рождении ребенка *Сорокина Федора Ивановича*;

- копия свидетельства о регистрации *Сорокина Федора Ивановича* по месту жительства на закрепленной территории;

09.07.2020 *Подпись* *С.В. Сорокина*

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников *МБДОУ Детский сад № 20,* ознакомлен(а).

09.07.2020 *Подпись* *С.В. Сорокина*

Даю согласие *МБДОУ Детский сад №20 «Дельфин»* на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка *Сорокина Федора Ивановича* в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания на срок действия договора услуг по присмотру и уходу.

09.07.2020 *Сорокина* *С.В. Сорокина*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к приказу

от 08.09.2026 г. № 251

Образец заполнения

Заведующему *МБДОУ Детский сад № 20*
Зубовой Людмиле Моисеевне

от *Журавлевой Ольги Петровны,*
паспорт 0345 456789, выдан ОУФМС по г.
Саяногорск, 13.08.2006,
контактный телефон: 8 (123) 45-67-89,
эл. почта: zhuravleva@mail.ru

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить *моего сына, Журавлева Ивана Ивановича, 13.02.2016* года рождения, место рождения *г. Саяногорск (свидетельство о рождении: V-МЮ № 123456, выдано Отделом ЗАГС по г. Саяногорск 10.03.2016)*, проживающего по адресу: *г. Саяногорск, ул. Чехова, д. 22, кв. 61*, **в порядке перевода из МБДОУ** детский сад № 22 «Почемучка» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в 1 младшую (2 мл, среднюю, старшую, подготовительную) группу «Золушка» общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня с *20.07.2020*. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – русский.

К заявлению прилагаются

:- копия свидетельства о рождении , Выписка из ЕГР записи актов гражданского состояния с реквизитами записи акта о рождении ребенка: *серия V-МЮ № 123456, выдано 10.03.2016 Отделом ЗАГС по г. Саяногорску;*

- копия свидетельства о регистрации *Журавлева И.И.* по месту жительства на закрепленной территории, *выдано 10.03.2016 Отделением УФМС России по г. Саяногорску;*

09.07.2020 *Журавлева* *О.П. Журавлева*

С уставом, сл сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников *МБДОУ Детский сад № 20 «Дельфин»,* ознакомлен(а).

09.07.2020 *Журавлева* *О.П. Журавлева*

Даю согласие *МБДОУ Детский сад № 20 «Дельфин»*, зарегистрированному по адресу: *г.Саяногорск, Ленинградский м-он, д. 30, ОГРН 1021900675114, ИНН 1902014620*, на обработку моих биометрических персональных данных и биометрических персональных данных моего ребенка, *Ивана Ивановича Журавлева, 13.02.2016* года рождения 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 нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

09.07.2020 *Журавлева* *О.П. Журавлева*

Приложение № 12
к приказу от 08.09.2026 № 251

Заведующему МБДОУ
д/с № 20 «Дельфин»
Зубовой Л.М.
от _____
_____

Заявление

Прошу зачислить моего ребёнка
_____
Ф. И. ребёнка
_____
дата рождения
воспитанника группы _____

в 20__-20__ учебном году в кружок _____
_____,
работающий в рамках реализации Дополнительной общеобразовательной программы МБДОУ д/с № 20 «Дельфин».
Имею следующие пожелания для составления расписания занятий:
- день недели _____
- время _____

_____ _____
дата подпись

Образец заполнения

Заведующему МБДОУ
д/с № 20 «Дельфин»
Зубовой Л.М..
от Зайцевой Л.И.

Заявление

Прошу зачислить моего ребёнка
Зайцева Семена
Ф. И. ребёнка
25.01.2015
дата рождения
воспитанника группы «Теремок»

в 202___-202___ учебном году в кружок «Поплавок» (плавание)
физкультурно - спортивной направленности.
работающий в рамках реализации Дополнительной общеобразовательной программы МБДОУ д/с № 20 «Дельфин».
Имею следующие пожелания для составления расписания занятий:
- день недели Четверг
- время 11.30-12.00 час.

01.09.202 г. Зайцева Л.И.
Дата подпись