

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 527  
(МБДОУ детский сад № 527)

---

пер. Утренний, д. 6, Екатеринбург, Свердловская область, 620025  
Тел./факс (343) 226-89-10,  
<https://527.tvoysadik.ru>, e-mail: mdou527@eduekb.ru,  
ОКПО 95003774, ОГРН 1069672044640, ИНН/КПП 6672207536/668501001

ПРИЯТО  
Педагогическим советом  
МБДОУ детского сада № 527  
Протокол от «25» ноября 2025 г.  
№ 3

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом  
МБДОУ детского сада № 527  
от «25» ноября 2025 г. № 46 - о

Заведующий  
МБДОУ детским садом № 527  
Л.М. Костицына

**ПОРЯДОК**  
**приёма на обучение**  
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад № 527  
(новая редакция)

Принято с учетом мнения  
Совета родителей  
Протокол № 3 от 25.11.2025

Екатеринбург  
2025

1. Настоящий Порядок приёма на обучение в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 527 (далее - Порядок) определяет правила приёма граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 527, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 4, ст.25, ст.30 п.2, ст.55 п.2), с изменениями и дополнениями;

- Федеральный закон от 28.12.2024 № 544-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных» (с изменениями на 6 февраля 2023 года);

- Федеральный закон Российской Федерации от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями на 10 июля 2023 года);

- Федеральный закон Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах» (с изменениями на 13 июня 2023 года);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 18 августа 2025 года);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 10 ноября 2021 года);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 1 декабря 2022 года);

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 08.12.2016 № 2004-ст «Об утверждении Национального стандарта Российской Федерации «ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации,

библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»;

- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 19.12.2022 г. № 3883 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (с изменениями на 24 мая 2023 года);

- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями»;

- Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 г. № 2121/46/36 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург»;

- Иными федеральными и муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования;

- Устав Учреждения.

3. Настоящий Порядок обязателен для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в Учреждение, а именно МБДОУ детским садом № 527 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

4. Порядок принимается Педагогическим советом, согласуется с Советом родителей и утверждаются приказом заведующего Учреждением.

5. Для целей настоящего Порядка применяются следующие основные понятия:

поименный список детей - список детей, направляемых для зачисления в Учреждение, из числа детей, состоящих на учете и подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования;

направление в Учреждение - поимённый список детей, утвержденный городской комиссией и направленный в каждое Учреждение на основании распоряжения начальника Департамента образования Администрации города Екатеринбурга;

заявители - граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) ребенка (в возрасте от 0 месяцев до 8 лет), проживающего на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

От имени заявителя может выступать уполномоченное лицо при предъявлении документа, удостоверяющее его личность, и документов,

удостоверяющих его представительские полномочия, оформленные в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Опекуны и попечители представляют решения органов опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над несовершеннолетними.

6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Свердловской области и местного бюджета МО «город Екатеринбург» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

7. Настоящий Порядок обеспечивает приём в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Настоящий Порядок обеспечивает прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория). Учреждение размещает распорядительный акт Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга (О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Октябрьского района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года).

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

8. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования Октябрьского района Администрации города Екатеринбурга.

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

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном

сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации Постановление Администрации города Екатеринбурга (с изменениями, дополнениями) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «город Екатеринбург», издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

10. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

11. Приём в Учреждение осуществляется по направлению Департамента образования Администрации города Екатеринбурга посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление.

12. Основанием для проведения мероприятия по зачислению детей в Учреждение является утвержденный городской комиссией список детей, направленный распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

13. Заведующий Учреждением проводит мероприятия по зачислению детей в период основного комплектования в следующие сроки:

до 1 июня текущего года осуществляет размещение списков, в которых указаны регистрационные номера заявлений тех детей, которым предоставлены места в Учреждении, на информационных стенах и на сайте Учреждения;

до 1 июня текущего года информирует заявителя по телефону или направляет по адресу электронной почты или адресу его проживания, указанному в заявлении, уведомление о предоставлении ребенку места в Учреждении (Приложение № 1), о сроках зачисления в Учреждение, указанных в абзаце 2 Приложения № 1, или вручает уведомление на личном приеме в Учреждении;

до 30 июня текущего года в основной период распределения мест осуществляет личный прием заявителя с документами, указанными в Приложении № 1;

роверяет комплектность представленных заявителем документов, указанных в приложении № 1, в том числе документов, которые заявитель дополнительно представляет по собственной инициативе в Учреждение;

до 30 июня текущего года (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в Учреждение) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в Учреждение;

до 30 июня (при наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в Учреждение) присваивает заявлению в информационной системе статус «Отказано», в течение 10 рабочих дней, формирует уведомление об отказе в зачислении ребенка в Учреждение.

Зачисление ребенка в Учреждении осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением.

14. Заведующий Учреждением проводят мероприятия по зачислению детей в период доукомплектования в следующие сроки:

в течение 3 дней с момента направления утвержденных списков детей в Учреждение осуществляет размещение списков, в которых указаны регистрационные номера заявлений тех детей, которым предоставлены места в Учреждении, на информационных стендах и на сайте Учреждения;

в течение 5 дней с момента направления утвержденных списков детей в Учреждение осуществляет направление уведомления о предоставлении ребенку места в Учреждение (Приложение № 1), о сроках представления документов, необходимых для зачисления следующими способами: по телефону, смс, сообщение в мессенджере или по адресу электронной почты, или адресу его проживания, указанному в заявлении, или вручает уведомление на личном приеме в Учреждении. Дата и способ оповещения регистрируется в Журнале оповещения родителей (законных представителей) о включении детей в поименный список Учреждения.

осуществляет личный прием заявителя с документами, указанными в Приложении № 1;

роверяет комплектность представленных заявителем документов, указанных в Приложении № 1, в том числе документов, которые заявитель дополнительно представляет по собственной инициативе в Учреждение;

в течение 2 месяцев с момента утверждения поименных списков (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в Учреждение) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в Учреждение;

в течение 2 месяцев с момента утверждения поименных списков (при наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в Учреждение) присваивает заявлению в информационной системе статус «Отказано», в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в зачислении ребенка в Учреждение.

Уведомление об отказе в зачислении ребенка в Учреждение оформляется за подписью руководителя Учреждения на бланке Учреждения.

Зачисление ребенка в Учреждение осуществляется посредством издания приказа руководителя Учреждения в течение 2 месяцев с момента утверждения городской комиссией поименных списков детей (направления).

15. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Заявление (Приложение № 2) о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

16. Прием заявлений на обучение осуществляют сотрудник Учреждения (лицо, ответственное за приём документов, назначенное приказом заведующего Учреждением) либо заведующий Учреждением.

17. В заявлении для приема 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, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 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.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на

информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

18. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение:

1) свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);

2) 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- 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 (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)<sup>1</sup>;

---

<sup>1</sup> Абзац десятый пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 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)<sup>2</sup>;

- 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).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, 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 настоящим пунктом настоящего Порядка, 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<sup>3</sup> переводом на русский язык.

Предоставления документов иностранным гражданином или лицом без гражданства не применяется к иностранным гражданам, указанным в

---

<sup>2</sup> Статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

<sup>3</sup> Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.

подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в Федеральном законе от 25.07.2002 № 115-ФЗ, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

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

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

В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить Учреждению письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

21. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 15 Правил. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 15 настоящих Правил предъявляются заведующему Учреждением или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком Учреждения.

22. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение № 11). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (Приложение № 3), заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации, содержащая

индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

23. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка, остается на учете, и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

24. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов для зачисления ребенка в Учреждение:

- обращение заявителя в не приёмное время (в случае личного обращения в Учреждение);
- обращение с документами лица, не относящегося к категории заявителей, не представившего документы, удостоверяющие его представительские полномочия, оформленные в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- непредставление или представление не в полном объеме документов, перечисленных в настоящем пункте;
- представление нечитаемых документов либо документов с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов;
- представление документов, содержащих не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки;
- представление заявления, в котором не заполнены обязательные для заполнения поля.

Ответственный за прием документов работник Учреждения при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, снимает копии с представленных документов и заверяет их. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в настоящем пункте, документы возвращаются родителю (законному представителю) с разъяснением причин (оснований) для отказа, формируется уведомление об отказе в приеме документов (Приложение 4).

25. После полного приема комплекта документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) (Приложение № 5) с родителями (законными представителями) ребенка.

26. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Реестр приказов в трехдневный срок после издания распорядительных актов размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения 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 муниципальной образовательной организации.

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

28. В случае неявки родителей (законных представителей) в Учреждение для зачисления в установленные сроки, заявление автоматически помещается в реестр заявлений, которые не рассматриваются в периоды последующих распределений мест, до момента обращения родителей (законных представителей) в Управление образования по месту жительства для восстановления заявления.

29. При наличии оснований для отказа в приеме документов, заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, возвращает документы заявителю с разъяснением причин (оснований) для отказа, в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в приеме документов.

30. С целью структуризации документов Учреждения при организации приема (зачисления) детей из поименных списков используются следующие формы документов:

- уведомление о включении ребенка в поименный список для получения образования по программам дошкольного образования в ДОО с целью информирования заявителя о предоставлении ребенку места в Учреждении, о сроках представления документов, необходимых для зачисления, направляемое по адресу электронной почты или адресу его проживания, либо переданное лично в руки (Приложение № 1);
- заявление о приеме (Приложение № 2);
- расписка в получение документов (Приложение № 3);
- уведомление об отказе в приеме документов (Приложение № 4);
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 5)
- согласие родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка на обработку персональных данных (Приложение № 6);
- согласие родителя (законного представителя) на фото- видеосъёмку, обработку и публикацию фото- и видеоматериалов с изображением ребенка на сайте образовательного учреждения (Приложение № 7);
- реестр приказов о зачислении детей в Учреждении для размещения на сайте Учреждения (Приложение № 8);
- форма списков с регистрационными номерами заявлений детей, которым предоставлены места для размещения на сайте (Приложение 9);
- книга (журнал) оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный список (Приложение № 10);
- книга (Журнал) регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребёнка в Учреждение (Приложение № 11);

- книга (журнал) движения детей (Приложение № 12);
- уведомление о предоставлении компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающих образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (Приложение № 13).

31. Копия распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга о направлении утвержденных поимённых списков детей регистрируется в Журнале регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

32. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение регистрируется в Книге регистрации приказов по детям. Реестр приказов о зачислении детей в Учреждение размещается на сайте в сроки, установленные нормативными документами.

33. При наличии оснований для отказа выдается Уведомление об отказе в приеме документов.

34. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем Учреждения.

35. Текст настоящего Положения подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде Учреждения.

36. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся и принимаются на заседании Педагогического совета, в соответствии с Уставом Учреждения.

37. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия новой редакции.

## Приложение № 1

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 527  
(МБДОУ детский сад № 527)

пер. Утренний, д. 6, Екатеринбург, Свердловская область, 620025  
Тел./факс (343) 226-89-10,  
<https://527.tvoysadik.ru>, e-mail: mdou527@eduekb.ru,  
ОКПО 95003774, ОГРН 1069672044640, ИНН/КПП 6672207536/668501001

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о включении ребенка в поименный список для получения образования по программам  
дошкольного образования в ДОО

Уважаемые родители (законные представители) \_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения ребёнка)

Ваш сын (дочь) включены в поимённый список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 527, расположенного по юридическому адресу: г. Екатеринбург, переулок Утренний, дом № 6, (фактический адрес: г. Екатеринбург, переулок Утренний, дом № 6, г. Екатеринбург, переулок Вечерний, дом № 1), контактный телефон 8 (343) 226-89-10 (пер. Утренний, 6), 8 (343) 379-04-65 (пер. Вечерний, 1).

Для заключения договора об образовании между Вами и МБДОУ детским садом № 527 Вам необходимо в срок до \_\_\_\_\_ предоставить заведующему МБДОУ детским садом № 527 Костицыной Л.М. или ответственному лицу МБДОУ за приём документов Темеревой Н.Н., следующие документы:

- 1) заявление о приеме в МБДОУ детский сад № 527 (форма заявления размещена на сайте МБДОУ, по адресу <http://527.tvoysadik.ru>);
- 2) свидетельство о рождении ребёнка (оригинал и копия);
- 3) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документы, содержащие сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (оригинал и копия);
- 4) документ, подтверждающий личность заявителя (оригинал и копия);
- 5) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости, оригинал и копия);
- 6) справка об установлении инвалидности (при необходимости, оригинал и копия).

В случае, если указанные документы не будут предоставлены в установленный срок, направление в ДОО будет аннулировано, заявление в информационной системе будет иметь статус «неактивно».

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо уведомить об этом руководителя ДОО и обратиться с заявлением о смене ДОО в управление образования района или в многофункциональный центр в срок до \_\_\_\_\_.

Дни и часы приёма родителей (законных представителей):  
среда с 16.00 до 18.00. (пер. Утренний, 6),  
четверг с 16.00 до 18.00 (пер. Вечерний, 1).

С уважением, заведующий МБДОУ детским садом № 527 \_\_\_\_\_ / Костицына Л.М. /

УВЕДОМЛЕНИЕ ПОЛУЧЕНО: \_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_

Приложение № 2

Заведующему \_\_\_\_\_

(название учреждения)

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)\* \_\_\_\_\_,

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)\*: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(документ, серия, номер, кем выдан, когда выдан)  
адрес электронной почты родителя (законного представителя): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

номер телефона родителя (законного представителя)\*: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 527 моего ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)\* \_\_\_\_\_

, реквизиты свидетельства о рождении ребенка\*  
(дата рождения ребенка)\* \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем выдано, когда выдано)\* \_\_\_\_\_

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) (нужное подчеркнуть) ребенка: \_\_\_\_\_

(индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры) \_\_\_\_\_

- на обучение по образовательной программе дошкольного образования,
- оказание услуги по присмотру и уходу.

Сведения о другом родителе (законном представителе) ребенка: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

номер телефона родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_.

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

(документ, номер, кем выдан, когда выдан)\* \_\_\_\_\_

Выбираю направленность дошкольной группы\* (отметить любым значком):

- общеразвивающая;
- компенсирующая (с указанием особенностей развития) \_\_\_\_\_;

- оздоровительная (с указанием направленности оздоровления) \_\_\_\_\_.  
Желаемая дата приема на обучение в учреждение\*: \_\_\_\_\_.

Необходимый режим пребывания ребенка (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания) \_\_\_\_\_.  
(указать)

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка\*  
\_\_\_\_\_.  
(указать)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования (при необходимости):

- да;  
 нет.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости):

- да;  
 нет.

---

(подпись)\*

---

(дата)\*

Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с документами\* (указать):

- устав учреждения;  
 лицензия на осуществление образовательной деятельности учреждения;  
 образовательная программа дошкольного образования учреждения;

другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников\*:

- Правила внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ детского сада № 527;  
 Порядок приёма на обучение в МБДОУ детский сад № 527;  
 Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ детского сада № 527;  
 Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ детским садом № 527 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников;  
 Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ № 527;  
 Положение о порядке оказания платных образовательных услуг.

---

(подпись родителя (законного представителя))\*

---

(подпись родителя (законного представителя) )\*

---

(дата)\*

---

(дата)\*

\* Поля, обязательные для заполнения.

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 527  
(МБДОУ детский сад № 527)

---

пер. Утренний, д. 6, Екатеринбург, Свердловская область, 620025  
Тел./факс (343) 226-89-10,  
<https://527.tvoysadik.ru>, e-mail: mdou527@eduekb.ru,  
ОКПО 95003774, ОГРН 1069672044640, ИНН/КПП 6672207536/668501001

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим подтверждается, что «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г. МБДОУ детским садом № 527 расположенным по юридическому адресу: 620025, г. Екатеринбург, пер. Утренний, д. 6, в лице заведующего Костицыной Людмилы Михайловны принятые документы

от \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

на ребенка \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_ согласно перечня:

- 1) заявление о приеме ребенка в МБДОУ регистрационный номер \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.
- 2) копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

ФИО родителя (законного представителя)

3) копия свидетельства о рождении ребенка

4) копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка \_\_\_\_\_

5) документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

6) справка об установлении инвалидности (при наличии) \_\_\_\_\_

документы сдал: \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

документы принял:  
Заведующий МБДОУ детским садом № 527 \_\_\_\_\_ Л.М. Костицына

## УВЕДОМЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)  
уведомляется о том, что ему(ей) отказано в приеме документов, представленных  
\_\_\_\_\_, для зачисления \_\_\_\_\_  
(дата) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

в МБДОУ детский сад № 527 по следующим основаниям:

- заявитель обратился в сроки, отличные от сроков приема заявлений \_\_\_\_\_;  
(указать вид заявления и сроки приема таких заявлений)
- заявитель обратился в не приёмное время: \_\_\_\_\_;  
(указать дату и время обращения)
- с заявление обратилось лицо, не имеющее права на подачу заявлений;
- в представленном заявлении на указаны в полном объеме сведения, предусмотренные формой заявления;
- представленные документы содержат не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки: \_\_\_\_\_;  
(указать, в каких документах)
- в документах содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание \_\_\_\_\_;  
(указать, в каких документах)
- представление нечитаемых документов либо документов с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов \_\_\_\_\_;  
(указать реквизиты документов)
- заявитель представил неполный комплект документов: \_\_\_\_\_;  
(указать непредставленные документы)
- представленные документы имеют истекший срок действия: \_\_\_\_\_;  
(указать, в какие документы)
- ранее зарегистрировано заявление о зачислении в учреждение того же ребенка.

Выдал: \_\_\_\_\_  
(наименование должности, учреждения, ФИО специалиста) \_\_\_\_\_  
(подпись)  
\_\_\_\_\_  
(дата)

Подтверждаю, что мне разъяснены  
причины отказа в приеме документов:  
\_\_\_\_\_  
(подпись)  
\_\_\_\_\_  
(дата)

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

г. Екатеринбург

"\_\_\_" 20\_\_ г.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 527<sup><1></sup>, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от 04 марта 2011 г. серия 66 № 000643, регистрационный № ЛО35-01277-66/00196309, действительной - бессрочно, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице Костицыной Людмилы Михайловны, заведующего МБДОУ детским садом № 527, действующего на основании Устава<sup><2></sup> (утверждённого Распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 22.12.2015 г. № 2667/46/36), с изменениями (дополнениями) и \_\_\_\_\_**

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения) проживающего по адресу: \_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса) именуем \_\_\_\_\_ 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<sup><3></sup>.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ детского сада № 527.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении - полный день (10,5 часовое пребывание)<sup><4></sup>.

1.6. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_ для детей от \_\_\_ до \_\_\_ лет общеразвивающей направленности.

**II. Взаимодействие Сторон<sup><5></sup>**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за предоставление платных образовательных услуг<sup><6></sup>.

2.1.4. \_\_\_\_\_ (иные права Исполнителя).

**2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы<sup><7></sup>.

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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, 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 платных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе <sup><6></sup>.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение 3 дней по согласованию с администрацией Учреждения.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения <sup><8></sup>.

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 <sup><9></sup>.

2.2.9. \_\_\_\_\_ (иные права Заказчика).

### 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, 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 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" <sup><10></sup> и Федеральным законом от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" <sup><6>, <11></sup>.

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 образовательном учреждении 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 <sup><12></sup>, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды <sup><13></sup>.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым 3-х разовым сбалансированным питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу <sup><14></sup>.

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

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"<sup><15></sup> в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

**2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику платные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора<sup><6></sup>, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора<sup><16></sup>.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении 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 образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) <sup><15(1)></sup> после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

**III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за воспитанником <sup><5>, <16></sup>  
(в случае оказания таких услуг)**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_<sup><17></sup>.  
(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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, в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.  
(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок не **познее 10 числа текущего месяца** в безналичном порядке на счет, указанный в квитанциях установленного образца.

3.5. 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.

3.6. 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 <sup><17(1)></sup>.

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.

#### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг <sup><5>, <6></sup>**

4.1. Полная стоимость платных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет \_\_\_\_\_.

(стоимость в рублях)

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период <sup><18></sup>.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает платные образовательные услуги в сумме \_\_\_\_\_ ( ) рублей.

(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок **не позднее 10 числа текущего месяца** в безналичном порядке на счет, указанный в квитанциях установленного образца.

4.3.1. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных образовательных услуг

Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.3.2. Оплата стоимости платных образовательных услуг 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 <sup><18(1)></sup>.

Возврат стоимости платных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета <sup><19></sup>.

#### **V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров <sup><5></sup>**

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги <sup><20></sup>, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренных образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать <sup><6></sup>:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости, оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение 1 месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем <sup><6></sup>.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток,

или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устраниния) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора <sup>«6»</sup>.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору <sup>«6»</sup>:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации <sup>«6»</sup>.

## **VI. Основания изменения и расторжения договора <sup>«5»</sup>**

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

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

6.3. 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.

## **VII. Заключительные положения<sup>5</sup>**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " \_\_\_\_\_ " 20 \_\_\_\_ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

## **VIII. Реквизиты и подписи сторон**

<b>Исполнитель:</b> Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 527  Юридический адрес: 620025, г. Екатеринбург, пер. Утренний, 6, тел. (343) 226-89-10  Фактический адрес: 620025, г. Екатеринбург,	<b>Заказчик:</b> Родитель (законный представитель) ..... ..... (Ф.И.О) Адрес места жительства: ..... (индекс) .....
---	--

<p><b>пер. Утренний, 6, тел. (343) 226-89-10</b></p> <p>ИНН 6672207536 КПП 668501001 л/с 29061000019</p> <p>Заведующий МБДОУ детским садом № 527 Костицына Людмила Михайловна ..... / Костицына Л.М./ (подпись) М.П.</p>	<p>..... Паспортные данные: серия.....номер..... кем выдан..... ..... ...../..... (подпись) (расшифровка подписи) С документами, указанными в п. 2.2.3., 2.3.3. настоящего договора ознакомлен:_____ (подпись) Второй экземпляр договора получил(а)_____ (дата) _____ /_____ (подпись) (расшифровка подписи)</p>
--	--

<1> К организации, осуществляющей образовательную деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

<2> Заполняется в случае если Заказчик является юридическим лицом.

<3> Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

<4> Пункт 14 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. N 373 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 августа 2020 г., регистрационный N 59599).

<5> Стороны по своему усмотрению вправе дополнить настоящий раздел иными условиями.

<6> В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

<7>Пункт 2.9 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный N 30384, Российская газета, N 265, 2013).

<8> Части 4 и 6 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

<9> Части 5 - 7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

<10> Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 15, ст. 766; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 3, ст. 140; 1999, N 51, ст. 6287; 2002, N 1, ст. 2; 2004, N 35, ст. 3607; N 45, ст. 4377; N 52, ст. 5275; 2006, N 31, ст. 3439; N 43, ст. 4412; N 48, ст. 4943; 2007, N 44, ст. 5282; 2008, N 30, ст. 3616; 2009, N 23, ст. 2776; N 48, ст. 5711; 2011, N 27, ст. 3873; N 30, ст. 4590; 2012, N 26, ст. 3446; N 31, ст. 4322; 2013, N 27, ст. 3477.

<11> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326, N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165.

<12> Средства обучения и воспитания - приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности (пункт 26 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598;

2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165)).

<13> Развивающая предметно-пространственная среда - часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т.п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем (пункт 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный N 30384, Российская газета, N 265, 2013).

<14> В случае комплектования групп по одновозрастному принципу.

<15> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451.

<15(1)> Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020г. N 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный N 61573), которые действуют до 1 января 2027 года.

<16> В случае если учредителем образовательной организации установлена плата за присмотр и уход за Воспитанником и ее размер.

<17> За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается (часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326, N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165)).

<17(1)> Пункт 8(3) Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детем) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детем) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 926 (далее - Правила N 926).

<18> Часть 3 статьи 54 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326, N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

<18(1)> Пункт 4 Правил N 926.

<19> Составление такой сметы по требованию Заказчика или Исполнителя обязательно. В этом случае смета становится частью настоящего Договора.

<20> Недостаток платных образовательных услуг - несоответствие услуг обязательным требованиям, предусмотренным Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326, N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165), либо в установленном им порядке, или условиям настоящего договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные образовательные услуги обычно используются, или целям, о которых Исполнитель был поставлен в известность Заказчиком при заключении настоящего договора, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы).

Приложение  
к примерной форме договора  
об образовании по образовательным  
программам дошкольного образования,  
утвержденной приказом Министерства  
образования и науки  
Российской Федерации  
от 13 января 2014 г. № 8

№ п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов	
				в неделю	всего

<p><b>Исполнитель:</b>            Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 527             Юридический адрес: 620025, г. Екатеринбург, пер. Утренний, 6, тел. (343) 226-89-10             Фактический адрес: 620025, г. Екатеринбург, пер. <b>Утренний, 6, тел. (343) 226-89-10</b>             ИНН 6672207536 КПП 668501001 л/с 29061000019             Заведующий МБДОУ детским садом № 527            Костицына Людмила Михайловна            ..... / Костицына Л.М./            (подпись)            М.П.</p>	<p><b>Заказчик:</b>            Родитель (законный представитель)            .....            ..... (Ф.И.О)            Адрес места жительства: .....            ..... (индекс)             Паспортные данные: серия....номер.....            кем            выдан.....            .....            ..... / .....            ..... (подпись) (расшифровка подписи)            С документами, указанными в п. 2.2.3., 2.3.3.            настоящего договора ознакомлен: .....            ..... (подпись)            Второй экземпляр договора получил(а) .....            ..... (дата)            ..... / .....            ..... (подпись) (расшифровка подписи)».</p>
--	---

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о согласии на обработку персональных данных**

Я, ниже подписавшая(ий)ся,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающая(ий) по адресу:

\_\_\_\_\_ (индекс, адрес места жительства)

паспорт

\_\_\_\_\_ (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю согласие на использование и обработку МБДОУ детским садом № 527, юридический адрес: 620025, г. Екатеринбурга, пер. Утренний, д. 6, (далее - Оператор) моих персональных данных, а также персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка

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

согласно перечню (приложение к настоящему заявлению) с целью организации образования ребенка, которому являюсь \_\_\_\_\_

(отцом, матерью, опекуном, попечителем)

представляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Персональные данные могут быть так же использованы для формирования банка данных контингента воспитанников в целях обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получения образования и управления системой образования.

Настоящее согласие дано мной «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. и действует до отчисления ребенка из детского сада.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отзоваться свое согласие посредством составление соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных данных \_\_\_\_\_

(предупрежден(а))

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата подпись расшифровка подписи

## Приложение к Заявлению о согласии на обработку персональных данных

## **Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие**

- документы, удостоверяющие личность ребенка (свидетельство о рождении);
  - документы о месте проживания;
  - паспортные данные родителей (законных представителей) ребенка;
  - полис медицинского страхования;
  - СНИЛС;
  - документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинская карта);
  - документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, ребенок сирота и т.п.);
  - номер лицевого счета банка, для перечисления компенсации;
  - информация о выплаченных суммах компенсаций;
  - иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления ребенку гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата подпись расшифровка подписи

## Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
паспорт № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

(кем и когда, код подразделения)

в соответствии с требованиями ст. 9 закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим даю свое согласие на обработку Муниципальным казенным учреждением Центром бухгалтерского и материально-технического обеспечения образовательных учреждений города Екатеринбурга- филиалом Централизованной бухгалтерии образовательных учреждений Октябрьского района, далее Оператор, находящемуся по адресу: г. Екатеринбург, ул. Мичурина, д.205 моих персональных данных и персональных данных своего несовершеннолетнего ребенка (своих несовершеннолетних детей)

(Ф.И.О., дата рождения)

к которым относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес проживания;
- данные свидетельства о рождении;
- данные паспорта гражданина РФ или другого государства;
- СНИЛС;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные о семейном положении, сведения о составе семьи;
- сведения о состоянии здоровья (сведения об инвалидности);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (ребенок сирота и т.п.);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления ребенку гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством);
- электронную почту;
- банковские реквизиты.

Согласие дается на использование своих персональных данных и персональных данных своего несовершеннолетнего ребенка (своих несовершеннолетних детей) в целях:

- начисление родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за присмотр и уход за детьми, в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования;
- начисление компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- начисление родительской платы за платные дополнительные образовательные услуги в муниципальных образовательных организациях;

- начисление благотворительных пожертвований;
- иные действия, связанные с выполнением требований законодательства.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных и данных моего несовершеннолетнего ребенка (моих несовершеннолетних детей): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение, а также, передачу (распространение, предоставление, доступ):

- Управлению социальной политики Министерства социальной политики;
- Социальному фонду России;
- Иным уполномоченным органам.

Оператор гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что Оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен под расписку представителю Оператора.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных и Положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого я являюсь.

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Согласие на фото- видеосъёмку, обработку и публикацию  
фото- и видеоматериалов с изображением ребенка**

Заведующему МБДОУ детским садом № 527  
Костицыной Людмиле Михайловне  
От \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и статьей 152.1 Гражданского кодекса РФ

Я, \_\_\_\_\_,

(ФИО родителя или законного представителя)

являясь законным представителем несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(ФИО несовершеннолетнего, дата рождения)

которому являюсь \_\_\_\_\_ даю свое согласие на фото- и видеосъемку моего ребенка в МБДОУ детском саду № 527.

Я даю согласие на использование фото- и видеоматериалов несовершеннолетнего исключительно в следующих целях:

- публикация на официальном сайте МБДОУ детского сада № 527 в сети Интернет, на официальных страницах Учреждения в социальных сетях;
- публикация на стенах детского сада;
- публикация отчетности для вышестоящих организаций о проведении каких-либо мероприятий;
- передача фото- и видеоматериалов на электронном носителе ответственному родителю от группы для дальнейшей обработки по желанию;
- в рамках функционирования системы видеонаблюдения, установленного в зданиях и на территории Учреждения.

Я информирован(а), что МБДОУ детский сад № 527 гарантирует обработку фото- и видеоматериалов несовершеннолетнего в целях, соответствующих деятельности образовательного Учреждения.

Я даю согласие на обработку фото- и видеоматериалов, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует с момента подписания и до достижения целей обработки персональных данных на весь период обучения в образовательной организации. Настоящее согласие может быть отозвано в любой момент по соглашению сторон. В случае

неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением.

Я информирован(а), что родитель (законный представитель) по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ).

Я подтверждаю, что, давая данное согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись

Расшифровка подписи

/

Согласно ст. 24 Конституции РФ сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без его согласия не допускается.

Ст. 152.1 Гражданского кодекса РФ гласит, что обнародование и дальнейшие использование изображения гражданина (в том числе его фотографий, а также видеозаписи или изобразительного искусства, в которых он изображен) допускается только с согласия этого гражданина. Поскольку в соответствии ч. 1 ст. 64 Семейного кодекса родители являются законными представителями своих детей и выступают в защиту их прав и интересов в отношениях с любыми физическими и юридическими лицами без специальных полномочий, согласие на размещение детей на сайте образовательного учреждения его сотрудники должны получать у родителей. Однако Закон также предусматривает случаи, когда согласие родителей на размещение фотографий детей не требуется. Свободная публикация фотографий возможна в случаях, когда:

1. Использование изображения осуществляется в государственных, общественных или иных публичных интересах;
2. Изображение гражданина получено при съемке, которая проводилась в местах, открытых для свободного посещения, или на публичных мероприятиях (собраниях, съездах, конференциях, представлениях, спортивных соревнованиях и подобных мероприятиях), за исключением случаев, когда такое изображение является основным объектом использования.

Приложение № 8

Реестр приказов о приеме детей в Учреждение  
для размещения на сайте Учреждения

№ п/п	Номер и дата приказа о приеме в ДОО	Возрастная группа

Приложение № 9

Реестр номеров заявлений детей, которым предоставлены места  
для размещения на сайте

(размещен с 1 июня текущего года по 1 сентября текущего года в  
основное комплектование и в течение 30 календарных дней со дня  
размещения в дополнительное комплектование, на информационной  
стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»)

№ п/п	Заявление (о постановке на учет, на смену МДОО, о восстановлении учетной записи) ребенка в МБДОУ	
	Регистрационный номер заявление	Возрастная группа

Приложение № 10

**«Книга (журнал) оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников  
о включении детей в поименный список»**

№ п/п	Сведения о ребенке		Оповещение родителей (законных представителей)			Результат оповещения	
	ФИО ребенка	дата рождения	дата оповещения	способ оповещения	ФИО и подпись ответственного лица за оповещение	Ознакомление с датой поступления ребенка в ДОУ	Подпись родителя
<b>Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от №</b>							
1							
<b>Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от №</b>							

Приложение № 11

**Книга (журнал) регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в ДОО**

№ п/п	Регистрац ионный номер и дата заявления	Сведения о ребенке		Сведения о родителе (законном представителе)		Подпись заявителя о получении расписки	ФИО и подпись ответственного лица за прием документов
		ФИО	дата рождения	ФИО	контактный телефон		

## Книга (журнал) движения детей

№ п/п	Сведения о ребенке		№ и дата Распоряжения Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга	Дата и номер приказа		Основания для издания приказа об отчислении ребенка из ДОО	Подпись родителя (законного представителя) ребенка в получении документов при выбытии ребенка из ДОО	ФИО, и подпись ответственного лица за ведение книги (при выбытии ребенка из ДОО)
	ФИО ребенка	дата рождения		О приеме ребенка в ДОО	Об отчислении ребенка из ДОО			

## Приложение № 13

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 527  
(МБДОУ детский сад № 527)

---

пер. Утренний, д. 6, Екатеринбург, Свердловская область, 620025  
Тел./факс (343) 226-89-10,  
<https://527.tvoysadik.ru>, e-mail: mdou527@eduekb.ru,  
ОКПО 95003774, ОГРН 1069672044640, ИНН/КПП 6672207536/668501001

**Уведомление о предоставлении компенсации платы, взимаемой с родителей  
(законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими  
образовательные программы дошкольного образования в организациях,  
осуществляющих образовательную  
деятельность**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ !

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 527 в лице заведующего Костицыной Л.М., действующего на основании Устава, уведомляет Вас о следующем.

В связи с вступлением в силу Постановления Правительства Свердловской области от 18.09.2019 № 591-ПП «О внесении изменений в отдельные правовые акты Правительства Свердловской области в целях предоставления компенсации платы, с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» с 01.09.2019 для начисления компенсации необходимо предоставить справку о среднедушевом доходе семьи. В которой среднедушевой доход не должен превышать полутора величин прожиточного минимума на душу населения установленного в Свердловской области. Справка о среднедушевом доходе семьи выдается родителю (законному представителю) территориальным исполнительным органом государственной власти Свердловской области — управлением социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по месту жительства.

Заведующий МБДОУ детского сада № 527 \_\_\_\_\_ Л.М. Костицына

Уведомление мною получено лично \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 640527729349926770582792246281479462382890807230

Владелец Костицына Людмила Михайловна

Действителен С 23.09.2025 по 23.09.2026