

24.11.2025

№ 83-«А»

ПРИКАЗ

О внесении изменений в Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар "Детский сад комбинированного вида № 169"

В целях приведения нормативных документов Организации в соответствие с действующим законодательством, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 169» в новой редакции согласно Приложению.
2. Разместить настоящий приказ и документы на информационном стенде и официальном сайте ДОУ ответственному лицу – Глита М.Н. в течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 169»

Е.А. Вакуленко

Принято:
Совете Организации
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 169»
(протокол №4 от 24.11.2025)

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 169»
_____ Е.А. Вакуленко
Приказ от 24.11.2025 № 83-А

**Правила приема обучающихся (воспитанников)
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования г. Краснодар
«Детский сад комбинированного вида №169»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) приняты в соответствии:

с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

пунктом 1 и абзацем вторым пункта 2 статьи 1 Федерального закона от 28 декабря 2024 г. № 544-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884;

приказ Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

приказ Минпросвещения России от 18.08.2025 № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;

постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

постановлением администрации муниципального образования город Краснодар «О внесении изменений в постановление администрации, муниципального образования город Краснодар от 26.08.2015 № 5990 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), в муниципальном образовании город Краснодар», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от

19.12.2015 № 7676 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования город Краснодар и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», а также другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.2. Настоящие правила определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 169» (далее-ДОО), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.1). Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОО за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст.1137) и настоящими Правилами.

1.4. Правила приема в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются ДОО самостоятельно (ч.9 ст.55 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2012, № 53, ст. 7598).

1.5. Правила обеспечивают прием в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ДОО (приказ Минпросвещения России от 08.09.2020 № 471).

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

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или

находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей. (ФЗ от 24.06.2023 г. № 281-ФЗ Ст. 4 п.8.).

Детям сотрудника, в связи с прохождением службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей. (ФЗ от 24.06.2023 г. № 281-ФЗ Ст. 28.1.).

1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры ч.3.1. ст.67 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 4952, ст. 6970, 7833).

1.7. В приеме в образовательную организацию 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Правила приема воспитанников

2.1. ДОО обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, проживающими на территории муниципального образования город Краснодар, в возрасте от 2 лет до прекращения образовательных отношений (Приказ МП РФ от 31.07.2020 № 373 п. 6).

2.2. Количество воспитанников, принимаемых в ДОО в очередном учебном году, определяется на основании утвержденных муниципальных заданий (Устав ДОО).

2.3. Ежегодное комплектование ДОО проводится на основании решений Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Прикубанского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар (Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 п.3).

2.4. Руководитель ДОО подает сведения в отдел образования по внутригородскому округу о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдает направления для зачисления в ДОО.

2.5. Руководитель ДОО ежегодно издает приказ о комплектовании на 1 сентября текущего года. Учет фактического контингента воспитанников ДОО проводится на 1-е число каждого месяца.

2.6. Формирование групп осуществляется руководителем ДОО в соответствии с установленными СП 2.4.3648-20 «Санитарно –эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии по результатам обследования ребёнка в ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края.

2.7. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года, при наличии вакантных мест (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 7).

2.8. Руководитель ДОО своевременно информирует отдел образования по Прикубанскому внутригородскому округу муниципального образования город Краснодар о наличии вакантных мест (Постановление АМО г. Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.39).

2.9. Прием в ДОО осуществляется по направлению департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар посредством использования единого информационного ресурса Краснодарского края - автоматизированные информационные системы «Е-услуги. Образование» и «Сетевой город. Образование», интегрированных между собой. Срок действия направления о зачислении в ДОО 15 (пятнадцать) календарных дней со дня выдачи.

2.10. Родители (законные представители) принимают решение о своем согласии или отказе зачислить своего ребенка в ДОО (п.3 ст.44 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.11. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка в ДОО (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.8).

2.12. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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).

В заявлении 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) родителя (законного представителя) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) 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 ребенка в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка
- н) о желаемой дате приема на обучение.

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

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в организации, родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для приема в организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости). Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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), 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 образовательной организации.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с

согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Примерная форма заявления размещается организацией на информационном стенде и на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение № 1).

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

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) (Абзац десятый пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 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 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" дополнительно включена с 25 ноября 2025 года приказом Минпросвещения России от 18 августа 2025 года N 609)

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 (Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате) переводом на русский язык. (включен с 25 ноября 2025 года приказом Минпросвещения России от 18 августа 2025 года N 609.)

Пункт настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в 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 настоящем пункте настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

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

(Пункт дополнительно включен с 25 ноября 2025 года приказом Минпросвещения России от 18 августа 2025 года N 609)

2.13. Заявление о приеме и копии документов регистрируются руководителем организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме в организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 4). Подписью родителя (законного представителя) ребёнка в заявлении также фиксируется согласие на обработку персональных данных ребёнка, родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 12).

2.14. Требование представления иных документов для приема детей в организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.11).

2.15. Заведующий организацией или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом ДОО, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (ч.2 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.16. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 20 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде организации и на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.17. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.12 настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.13).

2.18. После приема документов, указанных в пункте 2.12 настоящих Правил, организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (ч.2 ст.53 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») (Приложение № 2).

2.19. Руководитель организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.15).

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде организации. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.15).

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

3. Ведение документации

3.1. На каждого ребенка, зачисленного в организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.16).

3.2. Ответственный за прием документов ведет «Журнал регистрации заявлений родителей о приеме в ДОО», который пронумерован, прошнурован, скреплен печатью ДОО (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107раздел 5 п. 43).

Приложение 1

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 169»
Вакуленко Елене Алексеевне

(Ф.И.О. руководителя учреждения)

(организации))

Фамилия, имя, отчество без сокращений (последнее – при наличии) родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____ о приёме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка без сокращений)

Дата рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении _____

(серия, номер, кем выдан)

(дата выдачи, регистрационный номер)

Адрес места жительства ребенка:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(индекс, адрес по свидетельству о регистрации)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(индекс, адрес фактического проживания)

на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 169» в группу _____ направленности
общеразвивающей, компенсирующей (нужное вписать)

_____ полного (12 часового) дня пребывания

с «_____» _____ 20_____ г. (желаемая дата зачисления воспитанника)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мама: _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) без сокращений)

Место проживания: _____

(индекс, адрес фактического проживания)

Контактный телефон: _____

Папа: _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) без сокращений)

Место проживания: _____

(индекс, адрес фактического проживания)

Контактный телефон: _____

Дата подачи заявления: «_____» _____ 20_____ г. _____

(подпись родителя / законного представителя)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования русский, в том числе русский, как родной язык.

мама _____

(подпись)

(инициалы и фамилия)

папа _____

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Я подтверждаю ознакомление с Уставом организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

мама _____

(подпись)

(инициалы и фамилия)

папа _____

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие путем сбора, хранения, использования, передачи,

уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка с момента зачисления ребенка в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 169» до момента выбытия ребенка из организации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации (Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ).

мама	_____ / _____
	(подпись) (инициалы и фамилия)
папа	_____ / _____
	(подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение 2

к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Краснодар

«_____» _____ 20__ г.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №169» осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 03 февраля 2012 года № 03319, выданной министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Вакуленко Елены Алексеевны, действующего на основании Устава, и _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя, законного представителя)

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

(фамилия, имя, отчество ребенка (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:

1. Предмет договора.

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить): Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 169». Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (с тяжёлыми нарушениями речи) МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 169». Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжелыми множественными нарушениями развития МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 169».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет (нужное отметить):

5 лет

4 года

3 года

2 года

1 год

_____ (иной).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации (нужное отметить):

12 часов;

5 часов.

4 часа.

выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник _____ зачисляется в _____ группу _____ направленности.

(общеразвивающей, компенсирующей, нужное вписать)

1.7 С положением о пропуске режиме ДОО заказчик ознакомлен и согласен.

2. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные и иные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определены

договором об оказании платных дополнительных образовательных и иных услуг.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (выходящих за рамки образовательной деятельности).

2.1.4. При необходимости направить воспитанника для прохождения психолого-педагогического обследования и консультирования в ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края и другие медицинские учреждения.

2.1.5. _____ (иные права Исполнителя).

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 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, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика (Часть 2 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), а именно с:

- Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 169»;

- Образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;

- Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 169»;

- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления, восстановления муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 169»;

- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 169» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 169»;

- Положением о Совете родителей;

- Положением о пропускном режиме ДОО.

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

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

2.2.6. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации воспитания и обучения Воспитанника.

2.2.7. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации, исходя из индивидуальных особенностей ребёнка и по согласованию с Исполнителем.

2.2.8. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми

в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.9. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.10. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход, за содержание ребенка в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, и (или) льготу по выплате в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.11. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом Исполнителя за 30 календарных дней до даты расторжения.

2.2.12. _____ (иные права Заказчика)

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными

программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение

к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического

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 питанием кратностью в зависимости от длительности пребывания в ДОО, необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими нормами, утвержденными СанПиН 2.3/2.4.3590-20, локальными актами ДОО (нужное отметить):

- При 12-ти часовом пребывании – 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак 08.20-08.50, второй завтрак 10.20-10.50, обед 12.00-12.50, уплотнённый полдник 16.00-16.25).

- При 5-ти часовом пребывании – I-ая половина дня 3-х разовое сбалансированное питание (завтрак 08.20-08.50, второй завтрак 10.20-10.50, обед 12.00-12.50).

- При 4-х часовом пребывании – I-ая половина дня 2-х разовое сбалансированное питание

(завтрак 08.20-08.50, второй завтрак 10.20-10.50)

Время питания Воспитанников каждой возрастной группы осуществляется в соответствии с режимом дня, установленном в Образовательной программе или Адаптированной образовательной программе.

2.3.11. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях: при достижении возраста, соответствующего очередной возрастной группе; в летний период.

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

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

2.3.14. Предоставлять Заказчику льготы по оплате за содержание ребенка в ДОО в соответствии с муниципальными нормативными документами при наличии первичных документов, являющихся основанием для назначения льгот.

2.3.15. Предоставлять ежеквартально Заказчику (при наличии заявления и необходимого

пакета документов) компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО.

На основании ФЗ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 статьи 65.5 компенсация части родительской платы составляет:

на 1 ребенка — 20% размера родительской платы;
на 2 ребенка — 50% размера родительской платы;
на 3 ребенка и последующих детей 70% размера родительской платы.

На основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30.05.2023 № 306 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Краснодарского края» в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013г. № 1460 компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посетившим образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования из расчета среднего размера родительской платы – 957,00 (Девятьсот пятьдесят семь) рублей.

2.3.16. Передавать Воспитанника только законному представителю (родителю или лицу его заменяющему), не передоверяя лицам, не достигшим 18 летнего возраста. По письменной доверенности родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное лицо (с приложением копии паспорта).

2.3.17. Сохранять место за Воспитанником по заявлению родителей (законных представителей) по уважительным причинам; в иных случаях.

Уважительными причинами непосещения Воспитанником образовательной организации являются:

- период болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справке);
- период карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего образовательной организацией);
- отсутствие ребёнка в образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году;
- период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

2.3.18. Исполнитель не обязан нести ответственность за принесенные Воспитанником из

дома материальные ценности, изделия из ценных металлов.

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, 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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 4 настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора.

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

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, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного

заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

2.4.8. Лично приводить и забирать ребенка, не передоверяя эту обязанность иным лицам и лицам, не достигшим 18 летнего возраста. По письменной доверенности родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное в доверенности лицо (с приложением копии паспорта), за исключением лиц, не достигших 18 летнего возраста.

2.4.9. Приводить ребенка в ДОО в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, иметь сменную обувь, спортивную форму, в необходимых случаях – нарядную одежду. Обеспечить ребенка индивидуальными средствами гигиены (расческа, носовой платок). Контролировать наличие у ребенка опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее).

2.4.10. Не приносить в образовательную организацию продукты питания, сладости и фрукты.

2.4.11. Своевременно предоставлять справки по льготам для расчета оплаты за детский сад (инвалидность, малообеспеченные семьи, многодетные семьи, работни муниципальных образовательных организаций).

2.4.12. При входе на территорию МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 169» предъявлять пропуск.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется постановлениями администрации муниципального образования города Краснодара и составляет:

- в группе полного дня (12-часового пребывания) за день пребывания для детей дошкольного возраста (от 3 лет до прекращения образовательных отношений) в размере 125 рублей;

- в группе полного дня (12-часового пребывания) за день пребывания для детей раннего возраста (до 3 лет) в размере 111 рублей;

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. В случае непосещения ребёнком образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчёт родительской платы.

3.3. Заказчик производит оплату в срок не позднее 15 числа (текущего месяца) периода, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в платежном документе.

3.4. В случае непосещения ребёнком образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчёт родительской платы.

Уважительными причинами непосещения ребёнком образовательной организации являются:

- период болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справке);
- период карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего образовательной организацией);
- отсутствие ребёнка в образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году;

3.5 В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение трёх месяцев подряд и отсутствия оснований для её перерасчёта образовательная организация вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключённого с родителями договора и отчислить Воспитанника из образовательной организации. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учётом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распределительного акта Исполнителя.

3.6 Размер родительской платы может измениться на основании постановления администрации муниципального образования город Краснодар и оформляется дополнительным соглашением.

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.

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг.

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма

предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет _____.

(стоимость в рублях)

Увеличение стоимости платных дополнительных 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.

4.2. Заказчик _____

(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме

(_____) рублей.

(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок _____

(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты) за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, (ненужное вычеркнуть).

4.3.1. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.3.2. Оплата стоимости платных дополнительных 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.

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

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

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

6. Основания изменения и расторжения договора.

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.

7. Заключительные положения.

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.

8. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 169»

350062 г. Краснодар, ул. им.

Атарбекова, 36 Тел/факс 8(861) 226-58-

35

ИНН: 2311044276, КПП: 231101001, БИК:

040349001, ОГРН 1022301817515 расчетный счет

40701810800003000001 Южное ГУ Банка России по

Краснодарскому краю

Заведующий МБДОУ МО г.

Краснодар

«Детский сад № 169»

МП *Е.А.Вакуленко*

Родитель (законный представитель):

(Ф.И.О. полностью)

Паспорт:

серия _____ № _____ выдан

_____ от

« ____ » _____

Адрес места проживания: _____

Место работы _____

Должность _____

Контактный телефон _____

/

(подпись, расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего Договора Заказчиком:

Приложение 3

**Журнал регистрации заявлений о приёме
в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 169»**

[illegible]

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

**Расписка
о приёме документов воспитанника
в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 169»**

Регистрационный номер заявления _____

Дата выдачи _____

Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	копия	
свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;	копия	
документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	копия	
свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;	копия	
документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);	подлинник	
медицинское заключение	подлинник	
документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	копия	
свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;	копия	

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	копия	
--	-------	--

Документы принял _____

Документы сдал _____

М.П.

Приложение 5
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Заведующему МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад 169»
Е.А. Вакуленко

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных и передачу их третьим лицам

Я _____ нижеподписавшаяся _____ (ийся),

(фамилия, имя, отчество)

Проживающая _____ (ий) _____ по
адресу _____.

(адрес места регистрации)

Паспорт _____
(серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

—
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 «О персональных данных» № 152-ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 169» (МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 169»), адрес: 350062, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, Прикубанский внутригородской округ, ул. им. Атарбекова, 36 (наименование и адрес образовательного учреждения) (далее - Оператор) моих персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

которому являюсь _____
(отцом, матерью, опекуном, попечителем)

с целью обеспечения расчета и начисления родительской платы за детский сад, компенсации в части родительской платы за содержание ребенка в детском саду в порядке, установленном действующим законодательством РФ, вследствие чего предоставляю право Оператору осуществлять передачу моих персональных данных в банк. К персональным данным, на обработку которых дается согласие, относятся:

- документы, удостоверяющие личность воспитанника (свидетельство о рождении ребенка, (детей));
- паспортные данные одного из родителей (законного представителя);
- полис обязательного медицинского страхования;
- реквизиты счета сберкнижки или сберкарты Сбербанка России;
- номер личного телефона;

- биометрические данные;
- документы, подтверждающие льготу по оплате детского сада.

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

Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных контингента воспитанников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 169» в целях обеспечения управления системой образования.

Срок хранения персональных данных составляет шесть лет.

Настоящее согласие дано мной _____ (дата) и действует на время пребывания ребенка в ДОО.

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 лично под расписку представителю Оператора.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(на).

Подпись: _____
« ____ » _____ 20 ____

Дата заполнения: