

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка–детский сад № 15 «Семицветик»**

СОГЛАСОВАНО:

решение педагогического совета  
от 07 апреля 2026 г. Протокол №3

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего  
от 07 апреля 2026г. №144/1

ПРИНЯТО:

с учетом мнения Совета родителей

**Порядок приёма  
на обучение по образовательной программе дошкольного образования  
в МБДОУ ЦРР ДС №15**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила приема детей в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка–детский сад №15 «Семицветик» (МБДОУ ЦРР ДС №15) (далее по тексту – МБДОУ).

1.2. Деятельность по приему детей в МБДОУ осуществляется в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.08.2020г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г. №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08 сентября 2020г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 августа 2025г. №609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения российской Федерации от 15 мая 2020г. №236»;
- Распоряжением правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009г. №1993-р, Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства Просвещения РФ от 18.04.2024г. №263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 января 2014г. №8»;
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка–детский сад №15 «Семицветик».

## 2. Порядок приема воспитанников в МБДОУ

2.1. В зависимости от имеющихся условий в МБДОУ принимаются дети в возрасте от 1,6 лет до окончания образовательных отношений.

2.2. Преимущественное право приема в МБДОУ имеют граждане, проживающие на территории, закрепленной за МБДОУ распорядительным актом органов местного самоуправления Озерского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Озерского городского округа на получение дошкольного образования.

2.3. МБДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации:

- распорядительный акт органов местного самоуправления Озерского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Озерского городского округа, издаваемый не позднее 01 апреля текущего года;
- копии устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательной программы и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.4. В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, Озерского городского округа предусматривается предоставление мест в МБДОУ во внеочередном и первоочередном порядке.

2.5. «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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которое получено направление.

2.8. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме предоставляется 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 для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
  - з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о направлении дошкольной группы;
- л) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- м) о желаемой дате прием на обучение.

Примерная форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (приложение №1).

Для направления и/или приема в МБДОУ родители (законные представители) 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";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолога - медико - педагогической комиссии (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также в праве предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

- законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (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).

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

Копии предъявленных при приеме документов хранятся в МБДОУ.

2.9. При приеме воспитанника в случае перевода из другого ДОУ по инициативе его родителей (законных представителей): родители (законными представителями) воспитанника предоставляют личное дело, переданное исходным Учреждением, пишут заявление о зачислении воспитанника в МБДОУ в порядке перевода из исходной организации и предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение №2).

2.12. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.13. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Порядка, МБДОУ 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 пунктом 2.8. настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

2.14. После приема полного комплекта документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение №3).

2.15. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты

распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) документы.

### **3. Основания для отказа в приеме.**

3.1. Заявителю может быть отказано в приеме в МБДОУ в следующих случаях:

- отсутствие свободных мест в соответствующей возрастной группе.

№ \_\_\_\_\_  
(номер и дата регистрации заявления)

**Заведующему МБДОУ ЦРР ДС №15**

И.П.Шелухиной

(Ф.И.О (при наличии) родителя (законного представителя))

(адрес места жительства)

Кон. телефон: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

дата рождения ребёнка \_\_\_\_\_, реквизиты свидетельства о рождении ребёнка:  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_, адрес места жительства  
\_\_\_\_\_, в группу **общеразвивающей** направленности № \_\_\_\_\_ МБДОУ  
ЦРР ДС №15, язык образования \_\_\_\_\_, режим пребывания ребёнка \_\_\_\_\_,  
из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка

желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сведения о родителях:

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) матери (законного представителя) ребёнка,

реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_,  
адрес электронной почты \_\_\_\_\_, номер телефона \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) отца (законного представителя) ребёнка,

реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_,  
адрес электронной почты \_\_\_\_\_, номер телефона \_\_\_\_\_

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при  
наличии) \_\_\_\_\_.

С уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с лицензией на  
осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией,  
образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и  
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.  
Подпись / Ф.И.О.

Выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение  
(обновление, изменение) использование, распространение (передачу 3-м лицам) способами, не  
противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребёнка. Настоящее  
согласие сохраняет силу до выбытия ребёнка из МБДОУ. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись (Фамилия И.О.)

Согласен(а) на использование фото и видео материалов с изображением ребёнка. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись (ФИО)

✂

### Расписка в получении документов

Заявление № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. принято от \_\_\_\_\_  
с приложением следующих документов:

Документы	+/-
1) Копия паспорта родителей (законных представителей)	
2) Медицинское заключение	
3) Копия свидетельства о рождении ребёнка	
4) Копия справки о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания (с закрепленной территории)	
5) Иные документы на усмотрение родителей:	

Принял: \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_ (подпись, печать)

№ \_\_\_\_\_  
(номер и дата регистрации заявления)

Заведующему МБДОУ ЦРР ДС №15  
И.П.Шелухиной

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

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

Кон. телефон: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

дата рождения ребёнка \_\_\_\_\_, реквизиты свидетельства о рождении ребёнка:  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_, адрес места жительства  
\_\_\_\_\_, в группу **компенсирующей направленности** № \_\_\_\_\_ МБДОУ  
ЦРР ДС №15, язык образования \_\_\_\_\_, режим пребывания ребёнка \_\_\_\_\_,  
из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка

желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сведения о родителях:

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) матери (законного представителя) ребёнка,

реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_,  
адрес электронной почты \_\_\_\_\_, номер телефона \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) отца (законного представителя) ребёнка,

реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_,  
адрес электронной почты \_\_\_\_\_, номер телефона \_\_\_\_\_

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_.

С уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О.

Выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (передачу 3-м лицам) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребёнка. Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребёнка из МБДОУ. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись (Фамилия И.О.)

Согласен(а) на использование фото и видео материалов с изображением ребёнка. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись (ФИО)

✂

### Расписка в получении документов

Заявление № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. принято от \_\_\_\_\_  
с приложением следующих документов:

Документы	+/-
1) Копия паспорта родителей (законных представителей)	
2) Медицинское заключение	
3) Копия свидетельства о рождении ребёнка	
4) Копия справки о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания (с закреплённой территории)	
5) Иные документы на усмотрение родителей:	

Принял: \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись, печать)

№ \_\_\_\_\_  
(номер и дата регистрации заявления)

Заведующему МБДОУ ЦРР ДС №15  
И.П.Шелухиной

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

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

Кон. телефон: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

дата рождения ребёнка \_\_\_\_\_, реквизиты свидетельства о рождении ребёнка:  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_, адрес места жительства  
\_\_\_\_\_, в группу **присмотра и ухода** № \_\_\_\_\_ МБДОУ ЦРР ДС №15,  
язык образования \_\_\_\_\_, режим пребывания ребёнка \_\_\_\_\_,  
из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка

желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сведения о родителях:

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) матери (законного представителя) ребёнка,

реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_,  
адрес электронной почты \_\_\_\_\_, номер телефона \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) отца (законного представителя) ребёнка,

реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_,  
адрес электронной почты \_\_\_\_\_, номер телефона \_\_\_\_\_

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_.

С уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О.

Выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (передачу 3-м лицам) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребёнка. Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребёнка из МБДОУ. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись (Фамилия И.О.)

Согласен(а) на использование фото и видео материалов с изображением ребёнка. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись (ФИО)

✂

### Расписка в получении документов

Заявление № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. принято от \_\_\_\_\_  
с приложением следующих документов:

Документы	+/-
1) Копия паспорта родителей (законных представителей)	
2) Медицинское заключение	
3) Копия свидетельства о рождении ребёнка	
4) Копия справки о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания (с закреплённой территории)	
5) Иные документы на усмотрение родителей:	

Принял: \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_ (подпись, печать)

№ \_\_\_\_\_  
(номер и дата регистрации заявления)

**Заведующему МБДОУ ЦРР ДС №15**  
И.П.Шелухиной  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О (при наличии) родителя (законного представителя))  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)  
Кон. телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление.

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

дата рождения ребёнка \_\_\_\_\_, реквизиты свидетельства о рождении ребёнка:  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_, адрес места жительства  
\_\_\_\_\_, **в порядке перевода из** \_\_\_\_\_  
(наименование исходной организации)

в группу **общеразвивающей направленности** № \_\_\_\_\_ МБДОУ ЦРР ДС №15, язык  
образования \_\_\_\_\_, родной язык \_\_\_\_\_, режим пребывания ребёнка \_\_\_\_\_,  
из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка

желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сведения о родителях:

Ф.И.О. матери, адрес, место жительства, телефон \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца, адрес, место жительства, телефон \_\_\_\_\_

Ф.И.О. полнородных и (или) неполнородных братьев и (или) сестер \_\_\_\_\_

С уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / Ф.И.О.

Выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (передачу 3-м лицам) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребёнка. Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребёнка из МБДОУ.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись (Фамилия И.О.)

Согласен(а) на использование фото и видео материалов с изображением ребёнка. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись (Фамилия И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись (Фамилия И.О.)

✂ \_\_\_\_\_

### Расписка в получении документов

Заявление № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. принято от \_\_\_\_\_

(ФИО)

с приложением следующих документов:

Документы	+/-
1) Копия паспорта родителей (законных представителей)	
2) Копия свидетельства о рождении ребёнка	
3) Копия справки о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания (с закреплённой территории)	
4) Иные документы на усмотрение родителей:	

Принял: \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_  
(номер и дата регистрации заявления)

(должность)

(подпись, печать)  
**Заведующему МБДОУ ЦРР ДС №15**  
И.П.Шелухиной

(Ф.И.О (при наличии) родителя (законного представителя))

(адрес места жительства)

Кон. телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление.

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

дата рождения ребенка \_\_\_\_\_, реквизиты свидетельства о рождении ребенка:  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_, адрес места жительства  
\_\_\_\_\_, **в порядке перевода из** \_\_\_\_\_  
(наименование исходной организации)

в группу **компенсирующей направленности** № \_\_\_\_\_ МБДОУ ЦРР ДС №15, язык образования  
\_\_\_\_\_, родной язык \_\_\_\_\_, режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_,  
из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка

желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сведения о родителях:

Ф.И.О. матери, адрес, место жительства, телефон \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца, адрес, место жительства, телефон \_\_\_\_\_

Ф.И.О. полнородных и (или) неполнородных братьев и (или) сестер \_\_\_\_\_

С уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

Выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (передачу 3-м лицам) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка. Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из МБДОУ. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись (Фамилия И.О.)

Согласен(а) на использование фото и видео материалов с изображением ребенка. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись (Фамилия И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись (Фамилия И.О.)

✂

### Расписка в получении документов

Заявление № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. принято от \_\_\_\_\_

(ФИО)

с приложением следующих документов:

Документы	+/-
1) Копия паспорта родителей (законных представителей)	
2) Копия свидетельства о рождении ребенка	
3) Копия справки о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (с закрепленной территории)	
4) Иные документы на усмотрение родителей:	

Принял: \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись, печать)

№ \_\_\_\_\_

(номер и дата регистрации заявления)

**Заведующему МБДОУ ЦРР ДС №15**

**И.П.Шелухиной**

(Ф.И.О (при наличии) родителя (законного представителя))

(адрес места жительства)

Кон. телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление.

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

дата рождения ребёнка \_\_\_\_\_, реквизиты свидетельства о рождении ребёнка:  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_, адрес места жительства  
\_\_\_\_\_, **в порядке перевода из** \_\_\_\_\_

(наименование исходной организации)

в группу **присмотра и ухода** № \_\_\_\_\_ МБДОУ ЦРР ДС №15, язык образования  
\_\_\_\_\_, родной язык \_\_\_\_\_, режим пребывания ребёнка \_\_\_\_\_,

из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка

желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сведения о родителях:

Ф.И.О. матери, адрес, место жительства, телефон \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца, адрес, место жительства, телефон \_\_\_\_\_

Ф.И.О. полнородных и (или) неполнородных братьев и (или) сестер \_\_\_\_\_

С уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / Ф.И.О.

Выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (передачу 3-м лицам) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребёнка. Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребёнка из МБДОУ.

подпись / (Фамилия И.О.)

Согласен(а) на использование фото и видео материалов с изображением ребёнка. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись (Фамилия И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись / (Фамилия И.О.)

✂

### Расписка в получении документов

Заявление № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. принято от \_\_\_\_\_

(ФИО)

с приложением следующих документов:

Документы	+/-
1) Копия паспорта родителей (законных представителей)	
2) Копия свидетельства о рождении ребёнка	
3) Копия справки о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания (с закреплённой территории)	
4) Иные документы на усмотрение родителей:	

Принял: \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_ (подпись, печать)

Приложение № 2

к Правилам приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования  
в МБДОУ ЦРР ДС №15, утвержденные приказом заведующего от 07.04..2026г. №144/1

**Журнал регистрации приема заявлений о приеме в МБДОУ ЦРР ДС №15**

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Заявление №, дата	Перечень предоставляемых документов	Регистрационный № расписки, дата	Отметка о сдаче документов ( <i>подпись родителя</i> )	Отметка о получении расписки ( <i>подпись родителя</i> )
				1) Копия паспорта родителей (законных представителей) 2) Медицинское заключение 3) Копия свидетельства о рождении ребенка 4) Копия справки о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (с закрепленной территории) 5) Коллегиальное заключение ПМПК (для детей с ОВЗ) 6) Иные документы на усмотрение родителей:			

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

г. Озерск, Челябинской области

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №15 «Семицветик», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательное учреждение) на основании лицензии от 01.11.2019г. № 14545, выданной Министерством образования и науки Челябинской области, в лице заведующего Шелухиной Ирины Петровны, действующей на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации Озерского городского округа 05.10.2015 №2862 именуемой в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны и родителями (законными представителями) \_\_\_\_\_

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

именуемые в дальнейшем «Заказчик» с другой стороны, в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемым в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### **I. Предмет договора**

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

1.2. Форма обучения: \_\_\_\_\_ очная

1.3. Наименование образовательной программы: **Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ ЦРР ДС №15.**

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

1.5. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации: 5-дневная рабочая неделя, с 7 часов 00 минут до 18 часов 30 минут с 11,5 часовым пребыванием.

1.6. Обучающийся зачисляется в группу - общеразвивающей направленности

### **II. Взаимодействие Сторон**

#### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. При наличии лицензии предоставлять Обучающемуся дополнительные образовательные услуги.

#### **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

– о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося 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 учебно-программной документацией, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Обучающемуся при наличии лицензии на дополнительные образовательные услуги.

2.2.5. Находиться с Обучающимся в образовательном учреждении в период его адаптации в течение 5 рабочих дней.

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

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

2.2.9. 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

### **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 учебно-программной документацией, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающихся 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. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

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

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

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

2.3.7. Обучать Обучающегося по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами РФ.

2.3.10. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его

индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. 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 Обучающегося.

2.3.13. Выплачивать компенсацию части внесенной родительской платы, в размере:

20% - среднего размера родительской платы на первого ребенка;

50% - на второго ребенка;

70% - на третьего и последующих детей.

## **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования:

- учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и Обучающимся и их родителями (законными представителями), и оформление возникновения, приостановление и прекращение этих отношений;

- общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Обучающимся, 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 IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Обучающегося в образовательное учреждение 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 Обучающимся образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. В случае перенесенного ребенком заболевания, а так же в случае отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) предоставить медицинское заключение (медицинскую справку) в адрес исполнителя.

2.4.8. Заблаговременно в письменной форме оповещать исполнителя о планируемом отсутствии ребенка в образовательной организации.

В случае невозможности заблаговременно оповестить исполнителя об отсутствии ребенка, предоставить документы, отражающие причину отсутствия.

Документы, отражающие причину отсутствия, предоставляются после получения их заказчиком или после прекращения обстоятельств, послуживших причиной отсутствия. При не возможности представить документы до момента прекращения обстоятельств, послуживших причиной отсутствия, заказчик любым доступным для него способом информирует работников образовательной организации (которые осуществляют присмотр и уход за несовершеннолетним в период его нахождения в образовательной организации) о причинах отсутствия ребенка.

2.4.8. Предоставлять достоверную информацию о ребенке (в том числе сообщать информацию о наличии заболеваний, в результате отсутствия сведения о которых может быть причинен вред самому ребенку и (или) другим Обучающимся).

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

## **III. 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 Обучающимся (далее - родительская плата) определяется действующим Постановлением главы Администрации Озерского городского

округа на момент заключения Договора, согласно квитанции. 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 Обучающимся.

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 Обучающегося, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора. Оплата производится в срок до 20 числа текущего месяца, в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

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

#### **V. 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.

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 августа 20\_\_ г.

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

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## VII. Реквизиты и подписи сторон

### Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка-детский сад № 15 «Семицветик» (МБДОУ ЦРР ДС №15)

Челябинская обл., г. Озерск,  
мкр. Заозерный, 9  
тел. 9-60-29, 9-61-91, 9-60-68

Заведующий \_\_\_\_\_ И.П. Шелухина  
М.П.

### Заказчик:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Паспорт:

\_\_\_\_\_  
(№, серия, где, когда и кем выдан)

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

Я **подтверждаю**, что с Уставом МБДОУ ЦРР ДС № 15, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Обучающихся **ознакомлен(а)**.

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

### Согласие на обработку персональных данных Обучающегося

Я, \_\_\_\_\_  
( фамилия, имя отчество заказчика)

**даю согласи**ена обработку персональных данных и данных моего ребенка **Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Центр развития ребенка-Детский сад №15 «Семицветик»**, находящемуся по адресу: \_\_\_\_\_ на неограниченный срок, а именно – на любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, а также данными моего ребенка, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу ограниченному кругу лиц (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Я уведомлен(а), что случае отзыва мною данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных». Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных, а также мне известен.

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

Один экземпляр договора получен на руки  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

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

г. Озерск, Челябинской области

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №15 «Семицветик», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательное учреждение) на основании лицензии от 01.11.2019г. № 14545, выданной Министерством образования и науки Челябинской области, в лице заведующего Шелухиной Ирины Петровны, действующей на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации Озерского городского округа 05.10.2015 №2862 именуемой в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны и родителями (законными представителями) \_\_\_\_\_

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

именуемые в дальнейшем «Заказчик» с другой стороны, в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемым в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### **I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: \_\_\_\_\_ очная

1.3. Наименование образовательной программы: **Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ ЦРР ДС №15.**

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

1.5. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации: 5-дневная рабочая неделя, с 7 часов 00 минут до 18 часов 30 минут с 11,5 часовым пребыванием.

1.6. Обучающийся зачисляется в группу - компенсирующей направленности

### **II. Взаимодействие Сторон**

#### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. При наличии лицензии предоставлять Обучающемуся дополнительные образовательные услуги.

#### **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося 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 учебно-программной документацией, образовательной

программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Обучающемуся при наличии лицензии на дополнительные образовательные услуги.

2.2.5. Находиться с Обучающимся в образовательном учреждении в период его адаптации в течение 5 рабочих дней.

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

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

### **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 учебно-программной документацией, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающихся и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

2.3.7. Обучать Обучающегося по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами РФ.

2.3.10. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. 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 Обучающегося.

2.3.13. Выплачивать компенсацию части внесенной родительской платы, в размере:

20% - среднего размера родительской платы на первого ребенка;

50% - на второго ребенка;

70% - на третьего и последующих детей.

## **2.4. Заказчик обязан:**

### **2.4.1. Соблюдать требования:**

- учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и Обучающимся и их родителями (законными представителями), и оформление возникновения, приостановление и прекращение этих отношений;

- общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата) определяется действующим Постановлением главы Администрации Озерского городского округа на момент заключения Договора, согласно квитанции.

2.4.3. При поступлении Обучающегося в образовательное учреждение 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 Обучающимся образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. В случае перенесенного ребенком заболевания, а так же в случае отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) предоставлять сведения об этом в адрес исполнителя, а также документы, подтверждающие возможность посещения ребенком образовательной организации (если предоставление таких документов предусмотрено действующим законодательством).

2.4.8. Заблаговременно в письменной форме оповещать исполнителя о планируемом отсутствии ребенка в образовательной организации.

В случае невозможности заблаговременно оповестить исполнителя об отсутствии ребенка, предоставить документы, отражающие причину отсутствия.

Документы, отражающие причину отсутствия, предоставляются после получения их заказчиком или после прекращения обстоятельств, послуживших причиной отсутствия. При не возможности представить документы до момента прекращения обстоятельств, послуживших причиной отсутствия, заказчик любым доступным для него способом информирует работников образовательной организации (которые осуществляют присмотр и уход за несовершеннолетним в период его нахождения в образовательной организации) о причинах отсутствия ребенка.

2.4.8. Предоставлять достоверную информацию о ребенке (в том числе сообщать информацию о наличии заболеваний, в результате отсутствия сведения о которых может быть причинен вред самому ребенку и (или) другим Обучающимся).

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

## **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Обучающимся**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата) определяется действующим Постановлением главы Администрации Озерского городского округа на момент заключения Договора, согласно квитанции. 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 Обучающимся.

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 Обучающегося, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора. Оплата производится в срок до 20 числа текущего месяца, в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### **V. 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.

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 августа 20\_\_ г.

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

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### **VII. Реквизиты и подписи сторон**

##### **Исполнитель:**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка-детский сад № 15 «Семицветик» (МБДОУ ЦРР ДС №15)

Челябинская обл., г. Озерск,  
мкр. Заозерный, 9  
тел. 9-60-29, 9-61-91, 9-60-68

Заведующий \_\_\_\_\_ И.П. Шелухина

М.П.

##### **Заказчик:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Паспорт:

\_\_\_\_\_  
(№, серия, где, когда и кем выдан)

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

Я **подтверждаю**, что с Уставом МБДОУ ЦРР ДС № 15, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Обучающихся **ознакомлен(а)**.

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

### Согласие на обработку персональных данных Обучающегося

Я, \_\_\_\_\_  
( фамилия, имя отчество заказчика)

**даю согласи**ена обработку персональных данных и данных моего ребенка **Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Центр развития ребенка-Детский сад №15 «Семицветик»**, находящемуся по адресу: \_\_\_\_\_ на неограниченный срок, а именно – на любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, а также данными моего ребенка, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу ограниченному кругу лиц (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Я уведомлен(а), что случае отзыва мною данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных». Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных, а также мне известен.

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

Один экземпляр договора получен на руки  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

### об оказании услуги по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста

г. Озерск, Челябинской области

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №15 «Семицветик», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательное учреждение) на основании лицензии от 01.11.2019г. № 14545, выданной Министерством образования и науки Челябинской области, в лице заведующего Шелухиной Ирины Петровны, действующей на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации Озерского городского округа 05.10.2015 №2862 именуемой в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны и родителями (законными представителями) \_\_\_\_\_

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

именуемые в дальнейшем «Заказчик» с другой стороны, в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемым в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### **I. Предмет договора**

- 1.1. Предметом договора является оказание услуги по присмотру и уходу за ребенком в организации.
- 1.2. Режим пребывания ребенка в организации: 5-дневная рабочая неделя, с 7 часов 00 минут до 18 часов 30 минут с 11,5 часовым пребыванием.
- 1.3. Ребенок зачисляется в группу - присмотра и ухода

#### **II. Взаимодействие Сторон**

##### **2.1. Исполнитель вправе:**

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять услугу по присмотру и уходу.

##### **2.2. Заказчик вправе:**

- 2.2.1. Получать от исполнителя информацию
  - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
  - о поведении, эмоциональном состоянии ребенка во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях.
- 2.2.2. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, с документами регламентирующими права и обязанности ребенка и заказчика.
- 2.2.3. Находиться с ребенком в учреждении в период его адаптации в течение 5 рабочих дней.
- 2.2.4. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом организации.

##### **2.3. Исполнитель обязан:**

- 2.3.1. Обеспечить заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом учреждения и другими документами, регламентирующими права и обязанности ребенка и заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.
- 2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие.
- 2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности ребенка, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности ребенка, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия,

обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия ребенка с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия присмотра и ухода за ребенком, его содержания в организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обеспечивать ребенка необходимым сбалансированным питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами РФ.

2.3.10. Переводить ребенка в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания ребенку услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. 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 ребенка.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования:

- учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, которые связаны с исполнением данного договора;

- общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к работникам организации, другим детям, их законным представителям, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата) определяется действующим Постановлением главы Администрации Озерского городского округа на момент заключения Договора, согласно квитанции.

2.4.3. При поступлении ребенка в учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение ребенком учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. В случае перенесенного ребенком заболевания, а так же в случае отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) предоставлять сведения об этом в адрес исполнителя, а также документы, подтверждающие возможность посещения ребенком образовательной организации (если предоставление таких документов предусмотрено действующим законодательством).

2.4.7. Заблаговременно в письменной форме оповещать исполнителя о планируемом отсутствии ребенка в образовательной организации.

В случае невозможности заблаговременно оповестить исполнителя об отсутствии ребенка, предоставить документы, отражающие причину отсутствия.

Документы, отражающие причину отсутствия, предоставляются после получения их заказчиком или после прекращения обстоятельств, послуживших причиной отсутствия. При не возможности представить документы до момента прекращения обстоятельств, послуживших причиной отсутствия, заказчик любым доступным для него способом информирует работников образовательной организации (которые осуществляют присмотр и уход за несовершеннолетним в период его нахождения в образовательной организации) о причинах отсутствия ребенка.

2.4.8. Предоставлять достоверную информацию о ребенке (в том числе сообщать информацию о наличии заболеваний, в результате отсутствия сведения о которых может быть причинен вред самому ребенку и (или) другим воспитанникам).

2.4.9. 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**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата) определяется действующим Постановлением главы Администрации Озерского городского округа на момент заключения Договора, согласно квитанции. 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 Обучающимся.

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 Обучающегося, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора. Оплата производится в срок до 20 числа текущего месяца, в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### **V. 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.

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 августа 20\_\_ г.

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

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## VII. Реквизиты и подписи сторон

### Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка-детский сад № 15 «Семицветик» (МБДОУ ЦРР ДС №15)

Челябинская обл., г. Озерск,  
мкр. Заозерный, 9  
тел. 9-60-29, 9-61-91, 9-60-68

Заведующий \_\_\_\_\_ И.П. Шелухина  
М.П.

### Заказчик:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)

### Паспорт:

\_\_\_\_\_  
(№, серия, где, когда и кем выдан)

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

Я **подтверждаю**, что с Уставом МБДОУ ЦРР ДС № 15 и другими документами, регламентирующими права и обязанности ребенка **ознакомлен(а)**.

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

### Согласие на обработку персональных данных ребенка

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество заказчика)

**даю согласие** на обработку персональных данных и данных моего ребенка **Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Центр развития ребенка-Детский сад №15 «Семицветик»**, находящемуся по адресу: \_\_\_\_\_ на неограниченный срок, а именно – на любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, а также данными моего ребенка, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу ограниченному кругу лиц (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Я уведомлен(а), что случае отзыва мною данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных». Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных, а также мне известен.

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

Один экземпляр договора получен на руки  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_