

ПРИНЯТО  
на заседании  
педагогического совета  
от 16.05.2024 № 5

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего МБДОУ  
«Детский сад №5 «Ивушка»  
от 16.05.2024 № 307

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Совета родителей  
от 16.05.2024 № 2

ПРАВИЛА ПРИЕМА В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА  
НЕФТЕЮГАНСКА «ДЕТСКИЙ САД №5 «ИВУШКА»

г. Нефтеюганск, 2024

## **1. Общие положения**

1.1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Нефтеюганска «Детский сад № 5 «Ивушка» (далее Правила) определяют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Нефтеюганска «Детский сад № 5 «Ивушка» (далее Учреждение), в целях соблюдения прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологических требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"; приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, Уставом Учреждения.

1.3. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения Учреждением и действуют бессрочно, до замены их новыми Правилами.

1.4. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее - ребенок, дети), иностранных граждан в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

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

1.7. Настоящие Правила размещаются на официальном сайте Учреждения (<https://dou5ugansk.gosuslugi.ru/>), непосредственно в учреждении на информационном стенде, предоставляются заявителю в случае личного обращения.

## **2. Организация приема на обучение**

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

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, а также порядок их применения определяются законодательством РФ.

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

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

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

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

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

- распорядительного акта департамента образования администрации города Нефтеюганска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии устава МБДОУ «Детский сад № 5 «Ивушка», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — другая организация), и образца ее заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений – не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительной информации по текущему приему.

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

### **3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования**

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается заведующим детским садом или формируется посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

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

-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 РФ;

-документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка – для иностранных граждан и лиц без гражданства;

-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.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.4. Для зачисления в МБДОУ «Детский сад №5 «Ивушка» родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза - в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы,

предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.5. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления утверждается заведующим детским садом или формируется посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

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

3.7. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода по инициативе родителей из другой организации проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю.

Детский сад вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя). Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

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

3.10. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом

детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.12. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и копий документов в журнале приема заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад или заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации, включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.13. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.14. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, в течение 5 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

3.15. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора, указанного в пункте 3.14 правил.

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

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

#### **4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя**

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам

дошкольного образования, в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ.

4.2. Прием в МБДОУ «Детский сад №5 «Ивушка» осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

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

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

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему МБДОУ «Детский сад №5 «Ивушка». Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Учреждения. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

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

4.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

4.7. Зачисление ребенка в МБДОУ «Детский сад №5 «Ивушка» оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из

распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

## **5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам:**

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

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего МБДОУ «Детский сад №5 «Ивушка» не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

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

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

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

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

5.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся МБДОУ «Детский сад №5 «Ивушка».

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

5.8. Для зачисления на обучение по дополнительным

общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку врача об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

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

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

5.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего МБДОУ «Детский сад №5 «Ивушка». Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Учреждения.

6.12. При достижении детьми, ранее зачисленными на программы дополнительного образования без использования сертификата дополнительного образования, возраста получения сертификата дополнительного образования, предусмотренного положением о ПДО города Нефтеюганска, родитель (законный представитель) предоставляет в Учреждение заявление о зачислении ребенка на программы дополнительного образования и номера сертификата.

Учреждение незамедлительно вносит эти данные в информационную систему и проверяет статус сертификата, номер которого предоставлен. В случае, если статус сертификата не предполагает его использования по выбранной образовательной программе, ребенок не подлежит зачислению. В ином случае решение о зачислении ребенка принимается в соответствии с настоящим Положением.

6.13. Установление по результатам проверки с использованием информационной системы невозможности использования сертификата для обучения по выбранной программе либо отсутствие доступного обеспечения сертификата дополнительного образования является основанием для отказа в зачислении ребенка на обучение по выбранной программе с использованием сертификата дополнительного образования.

6.14. При завершении образовательных отношений (отчисление по любому основанию, в том числе по итогам успешного освоения программы) с ребенком, использующим для обучения сертификат дополнительного образования Учреждение в течение 1 рабочего дня информирует об этом уполномоченный орган посредством информационной системы или иным способом.

6.15. При зачислении ребенка на обучение на платной основе при

наличии у ребенка сертификата дополнительного образования Учреждение информирует об указанном заявлении на обучение уполномоченный орган независимо от факта использования сертификата дополнительного образования для оплаты по договору.

6.16.С родителями (законными представителями) детей, которые подали заявление об обучении по дополнительным общеразвивающим программам за плату, заключается договор об оказании платных образовательных услуг в порядке, предусмотренном правилами оказания платных образовательных услуг. Зачисление ребенка на обучение оформляется приказом в течение трех рабочих дней после заключения договора.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Правила являются локальным нормативным актом Учреждения, и размещаются для ознакомления на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде Учреждения.

Приложение 1 к Правилам приёма воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Нефтеюганска «Детский сад №5 «Ивушка»

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад № 5 «Ивушка»  
М.В.Перемитиной

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя полностью)

проживающего (ей) по адресу:

г.Нефтеюганск: \_\_\_\_\_  
тел \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

Прошу принять моего (мою) сына (дочь) на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей /компенсирующей направленности с режимом пребывания полного дня с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

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

\_\_\_\_\_  
(дата рождения и место рождения ребёнка)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты свидетельства о рождении ребёнка)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребёнка, места пребывания, места фактического проживания)

Язык образования \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов РФ

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей), контактные телефоны:

МАТЬ: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

ОТЕЦ: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Адрес, место жительства ребёнка и его родителей (законных представителей):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ознакомлены со следующими документами:

- с Уставом МБДОУ «Детский сад № 5 «Ивушка»;
- с основной образовательной программой дошкольного образования.
- с лицензией МБДОУ «Детский сад № 5 «Ивушка» на право ведения образовательной деятельности;
- со Свидетельством о государственной регистрации МБДОУ «Детский сад № 5 «Ивушка»;

- с Приказом Департамента образования и молодежной политики о закреплении территории за образовательными организациями;
- правами и обязанностями воспитанников,
- с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

\_\_\_\_\_  
Мать (подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
Отец (подпись, Ф.И.О.)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение) персональных данных.

\_\_\_\_\_  
Мать (подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
Отец (подпись, Ф.И.О.)

Согласны на размещение детского фото на официальном сайте образовательного учреждения

\_\_\_\_\_  
Мать (подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
Отец (подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя, законного представителя)

Заведующий

М.В.Перемитина

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.  
(дата принятия решения)

## Согласие на обработку персональных данных воспитанника и его родителя (законного представителя)

Я, \_\_\_\_\_,  
проживающая (ий) по адресу: \_\_\_\_\_, паспорт,  
выдан \_\_\_\_\_,  
в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьей 9 Федерального закона  
от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в  
своих интересах и в интересах своего ребенка даю согласие Муниципальному  
бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 5  
«Ивушка» (далее – МБДОУ «Детский сад № 5 «Ивушка»),  
зарегистрированному по адресу: 8 мкр., здание № 26, город Нефтеюганск,  
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра (Тюменская область),  
628307.ИНН:8604027835,ОГРН: 1028601262986, на обработку моих  
персональных данных и моего ребенка \_\_\_\_\_  
пол и гражданство ребенка; пол, гражданство, должность и место работы  
родителя (законного представителя), кем приходится ребенку; категория  
семьи, статус родителей (законных представителей) и реквизиты документов,  
подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям,  
предусмотренным законодательством; фотографии ребёнка с целью  
размещения на сайте Учреждения <https://dou5ugansk.gosuslugi.ru/>, в группе в  
социальной сети ВКонтакте МБДОУ «Детский сад №5 «Ивушка» (vk.com);  
с целью **предоставления льгот, гарантий и компенсации по оплате  
услуг** МБДОУ «Детский сад № 5 «Ивушка».

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию,  
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,  
распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение  
данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации  
обработке.

Обязуюсь сообщать МБДОУ «Детский сад № 5 «Ивушка» об изменении  
своих персональных данных и персональных данных ребенка в течение  
месяца после того, как они изменились.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МБДОУ «Детский сад №  
5 «Ивушка», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а  
также с моими правами и обязанностями.

Родители (законные представители) предоставляют квитанцию для  
получения компенсации делопроизводителю лично. При направлении  
квитанции об оплате на адрес электронной почты [dou5\\_ugansk@mail.ru](mailto:dou5_ugansk@mail.ru)  
МБДОУ «Детский сад № 5 «Ивушка» ответственность не несет при кибер  
атаках и утери данных.



**Лист ознакомления с нормативными правовыми и локальными актами,  
регламентирующими организацию и осуществление образовательной  
деятельности МБДОУ «Детский сад № 5 «Ивушка»**

Мать: \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_

ФИО родителей (законных представителей)

Ознакомлены со следующими документами:

1. Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 5 «Ивушка» (далее – Учреждение).
2. Федеральная образовательная программа дошкольного образования.
3. Лицензия на право ведения образовательной деятельности.
4. Свидетельство о государственной регистрации Учреждения.
5. Положение об Управляющем совете Учреждения.
6. Положение о Совете родителей.
7. Положение о формах получения образования и формах обучения в Учреждении.
8. Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении.
9. Порядок оформления возникновения, приостановления, прекращения образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением.
10. Правила внутреннего распорядка воспитанников (родителей (законных представителей) в Учреждении.
11. Положение об обеспечении и организации питания воспитанников в Учреждении.
12. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.
13. Порядок учета мнения родителей (законных представителей) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы воспитанников Учреждения.
14. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме Учреждения.
15. Положением об организации деятельности по оказанию платных образовательных услуг в Учреждении.
16. Положение о мерах социальной (материальной) поддержки воспитанников Учреждения.
17. Положение о защите персональных данных Учреждения.
18. Приказ департамента образования администрации города Нефтеюганска «О закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений и муниципальных дошкольных образовательных автономных учреждений за территориями города Нефтеюганска».
19. Приказ департамента образования администрации города Нефтеюганска «Об организации работы по предоставлению компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение) персональных данных

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись ФИО родителя (законного представителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись ФИО родителя (законного представителя)

Приложение 4 к Правилам приёма воспитанников  
в муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение города  
Нефтеюганска «Детский сад №5 «Ивушка»

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад № 5 «Ивушка»  
М.В.Перемитиной

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя полностью)

проживающего (ей) по адресу:

г.Нефтеюганск: \_\_\_\_\_

тел \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

Прошу обеспечить для моего сына (дочери) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата и место рождения)

обучение в МБДОУ «Детский сад №5 «Ивушка» по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в соответствии с рекомендациями Центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Ханты - Мансийского автономного округа – Югры от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в группе общеразвивающей/компенсирующей направленности в режиме полного дня.

(подчеркнуть)

С адаптированной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Расшифровка

Приложение 5 к Правилам приёма  
воспитанников в муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение города  
Нефтеюганска «Детский сад №5 «Ивушка»

ЖУРНАЛ  
ПРИЁМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЁМЕ  
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА НЕФТЕЮГАНСКА  
«ДЕТСКИЙ САД № 5 «ИВУШКА»

Начат \_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_

Срок хранения: постоянно



