



**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.03.2025 № 385  
г. Щёлково, Московская область

Об утверждении Порядка  
взаимодействия с родителями  
(законными представителями)  
при приёме и зачислении детей  
в дошкольные группы  
муниципальных образовательных  
организаций городского округа  
Щёлково, реализующих  
образовательные программы  
дошкольного образования

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении порядка и условий и 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» (с изменениями и дополнениями); постановлением Администрации городского округа Щёлково от 25.07.2024 № 3166 «Об утверждении Административного

регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории городского округа Щёлково Московской области», Администрация городского округа Щёлково постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок взаимодействия с родителями (законными представителями) при приёме и зачислении детей в дошкольные группы муниципальных образовательных организаций городского округа Щёлково, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - Порядок).

2. Руководителям муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования:

2.1. При приеме и зачислении детей в дошкольные группы руководствоваться Порядком;

2.2. Заключать договоры об образовании по образовательным программам дошкольного образования согласно примерной форме, прилагаемой к Порядку.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации городского округа Щёлково:

3.1. От 09.08.2024 № 3384 «Об утверждении Порядка взаимодействия с родителями (законными представителями) при приеме (зачислении) детей в дошкольные группы муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, городского округа Щёлково»;

3.2. От 27.11.2024 № 5399 «О внесении изменений в Порядок взаимодействия с родителями (законными представителями) при приеме (зачислении) детей в дошкольные группы муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, городского округа Щёлково».

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (размещению) в сетевом издании «Информационный портал Щёлково»

и размещению на официальном сайте Администрации городского округа Щёлково.

5. Назначить ответственным за исполнение настоящего постановления председателя Комитета по образованию Администрации городского округа Щёлково Бушневу Е.Н.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Щёлково Толмачёва Д.С.

Глава  
городского округа Щёлково

А.А. Булгаков



Утверждён  
постановлением Администрации  
городского округа Щёлково  
от 06.03.2025 № 385

## ПОРЯДОК

взаимодействия с родителями (законными представителями) при приёме и зачислении детей в дошкольные группы муниципальных образовательных организаций городского округа Щёлково, реализующих образовательные программы дошкольного образования

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

— Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

— приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);

— приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении порядка и условий и 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» (с изменениями и дополнениями);

— постановлением Администрации городского округа Щёлково от 25.07.2024 № 3166 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории городского округа Щёлково Московской области».

1.2. Настоящий Порядок регулирует взаимодействие муниципальных образовательных организаций городского округа Щёлково, реализующих образовательные программы дошкольного образования, с родителями (законными представителями) при приёме и зачислении детей в дошкольные группы (далее – образовательные организации):

— при первичном приёме детей в образовательные организации;

— при приёме детей в порядке перевода из одной образовательной организации в другую.

1.3. Приём детей в образовательную организацию осуществляется по направлению Комитета по образованию Администрации городского округа Щёлково посредством использования Информационной системы управления дошкольными образовательными организациями Московской области (ЕИСДОУ).

## **2. Подача заявлений на приём в дошкольную группу образовательной организации**

2.1. Приём в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

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

2.2. В заявлении о приёме родителем (законным представителем) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (указывается номер и дата заключения Центральной психолого-медико-педагогической комиссии

Московской области или Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии городского округа Щёлково Московской области);

- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.3. Родитель (законный представитель) ребёнка в целях формирования личного дела воспитанника предъявляет следующие документы на русском языке или на иностранном языке вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык:

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

— свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка в городском округе Щёлково Московской области;

— документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

— документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

— документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

— документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

— документ, подтверждающий право заявителя на пребывание на территории Российской Федерации на срок более 90 дней (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

— документ, удостоверяющий личность ребёнка (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

— документ, подтверждающий законность представления прав ребёнка (для иностранных граждан и лиц без гражданства).

2.4. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.5. При приеме в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют личное дело воспитанника с описью содержащихся в нём документов.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендации (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Заявление о приеме в образовательную организацию (заявление о приеме в порядке перевода из другой организации) и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или ответственным работником в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается уведомление, заверенное подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащее индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

### **3. Оформление договора об образовании**

3.1. Родитель (законный представитель) ребёнка в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней после получения решения о направлении в образовательную организацию, должен явиться в образовательную организацию для заключения договора.

3.2. С родителями (законными представителями) ребёнка, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящим Порядком, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (согласно приложению 1 к настоящему Порядку) в 2-х экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается родителю (законному представителю), второй остается в образовательной организации. Договор определяет взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

3.3. При подписании договора родитель (законный представитель) ребёнка также подписывает:

— согласие на обработку персональных данных (согласно приложению 2 к настоящему Порядку);

— согласие на психолого-педагогическое сопровождение ребенка (по желанию) (согласно приложению 3 к настоящему Порядку);

— согласие на фото-(видео)съемку и дальнейшее размещение материалов в информационных системах образовательной организации (по желанию) (согласно приложению 4 к настоящему Порядку).

### **4. Зачисление ребенка в дошкольную группу образовательной организации**

4.1. После подписания родителем (законным представителем) ребёнка договора об образовании руководитель образовательной организации в течение 3 (трёх) рабочих дней издает распорядительный акт и делает соответствующую отметку в ЕИСДОУ о зачислении ребёнка в образовательную организацию.

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.

4.2. На каждого зачисленного ребёнка в дошкольную группу образовательной организации на основании сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования, формируется личное дело воспитанника, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

4.3. При изменении личных данных воспитанника и (или) родителя (законного представителя) актуализация личного дела осуществляется работниками образовательной организации.

Приложение 1  
к Порядку взаимодействия с родителями  
(законными представителями) при приеме  
(зачислении) детей в дошкольные группы  
муниципальных образовательных  
организаций городского округа Щёлково,  
реализующих образовательные программы  
дошкольного образования,

### ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Муниципальное образовательное учреждение \_\_\_\_\_,

осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация), на основании лицензии (номер реестровой записи \_\_\_\_\_), выданной Министерством образования Московской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице руководителя,

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

действующего на основании Устава, и

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

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик»

\_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность Заказчика)

действующий от имени и в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

#### I. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику 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 Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы

Образовательная программа дошкольного образования

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.

#### II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Взимать с Заказчика плату за присмотр и уход (комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, соблюдения ими личной гигиены и режима дня) в соответствии с действующим постановлением Администрации городского округа Щёлково об установлении родительской платы.

Родительская плата не взимается или взимается в размере 50 процентов присмотр и уход с категорий родителей (законных представителей) воспитанников, установленных действующим постановлением Администрации городского округа Щёлково.

Родительская плата не взимается за присмотр и уход с категорий родителей (законных представителей) воспитанников, установленных постановлением Губернатора Московской области от 5 октября 2022 года № 317-ПГ «О социальной поддержке граждан Российской Федерации, призванных Военным комиссариатом Московской области и призывными комиссиями по мобилизации граждан в Московской области на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждан Российской Федерации, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также членов их семей» (с изменениями и дополнениями).

2.1.3. Переводить ребенка из группы в группу в течение учебного года в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников (на основании заявления);
- при уменьшении количества детей, посещающих группу, в летний период;
- по эпидемиологическим показаниям на определенный срок (карантин; отсутствие полной вакцинации против полиомиелита при наличии в группе ребенка, привитого оральной полиомиелитной вакциной (ОПВ) и другое).

2.1.4. Обращаться в соответствующие органы по защите прав ребенка в случаях нарушения прав ребенка в соответствии законодательством Российской Федерации и Московской области.

2.2. Исполнитель не вправе:

2.2.1. Требовать от Заказчика представления документов и их копий, ранее представленных родителями (законными представителями) Воспитанника Исполнителю (в том числе в рамках формирования личного дела ребенка).

2.3. Заказчик вправе:

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

2.3.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

— о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

2.3.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

2.3.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.4. Исполнитель обязан:

2.4.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика, в том числе путем опубликования на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.4.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

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

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

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

2.4.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием.

2.4.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.4.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4.13. Не допускать посещение Воспитанником образовательной организации после болезни при отсутствии медицинского заключения о возможности посещения дошкольной группы.

2.5. Заказчик обязан:

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

2.5.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

2.5.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства и документов, удостоверяющих личность Воспитанника.

2.5.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.5.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации в течение дня, предшествующего дню отсутствия Воспитанника (конкретное время информирования о предстоящем отсутствии Воспитанника устанавливается Исполнителем по согласованию с Заказчиком).

Информировать Исполнителя о болезни ребенка в первый день заболевания.

2.5.7. Информировать Исполнителя накануне выхода Воспитанника в дошкольную группу после его отсутствия (конкретное время информирования устанавливается Исполнителем по согласованию с Заказчиком).

2.5.8. Информировать Исполнителя ежегодно не позднее 20 мая о планируемом посещении Воспитанником дошкольной группы в летний период.

2.5.9. Лично или через доверенных лиц передавать Воспитанника воспитателю и забирать его. Исполнитель не несет ответственность за жизнь ребенка, если ребенок не передан лично педагогу. Заказчик должен заранее предоставить заявление (доверенность) относительно тех лиц, которым он доверяет приводить и забирать Воспитанника из дошкольной группы. Не допускается доверять ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается постановлением Администрации городского округа Щёлково.

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора. Счет на оплату услуг по присмотру и уходу за ребенком выставляется Исполнителем в электронной форме в личном кабинете Заказчика в государственной информационной системе Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным. По заявлению Заказчика счет на оплату услуг по присмотру и уходу за ребенком предоставляется Исполнителем в бумажной форме. После внесения родительской платы, указанной в пункте 3.1 договора, Заказчик ежемесячно с 5 по 10 число месяца, следующего за месяцем, в котором была внесена родительская плата, получает компенсацию родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность, в беззаявительном порядке, на основании сведений, содержащихся в ведомственной информационной системе, в размере 20 процентов от среднего размера родительской платы, установленного постановлением Правительства Московской области от 26.05.2014 № 378/17, на первого ребенка в семье, с учетом количества дней

фактического посещения муниципальной образовательной организации. Компенсацию родительской платы в беззаявительном порядке получать

(согласен/ не согласен)

В целях получения компенсации в беззаявительном порядке Заказчик прикладывает к настоящему договору банковскую справку с реквизитами счета. Если ребенок Заказчика является вторым или последующим ребенком в семье и заказчик желает получать компенсацию в размере 50 процентов от среднего размера родительской платы, установленного постановлением Правительства Московской области от 26.05.2014 № 378/17, на второго ребенка и 70 процентов на третьего и последующих детей в семье, то ему необходимо оформить заявление в электронной форме посредством государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» или подать заявление в образовательную организацию, которую посещает его ребенок (дети).

3.4. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) ребенка до 20 числа месяца, следующего за отчетным, путем перечисления по квитанции на лицевой счет учреждения, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.5. В случае выбытия (отчисления) Воспитанника из образовательной организации возврат родительской платы производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании приказа образовательной организации.

3.6. Оплата услуги по присмотру и уходу за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору**

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

#### **V. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует в течение всего периода пребывания Воспитанника в Учреждении.

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

Заказчик

Муниципальная образовательная  
организация

Ф.И.О.

«\_\_\_\_\_»

Паспортные данные:

Место проживания:

Место нахождения:

Телефон:

ИНН:

Подпись \_\_\_\_\_

ОГРН:

Банковские реквизиты:

Руководитель:



Приложение 2  
к Порядку взаимодействия с родителями  
(законными представителями) при приёме  
(зачислении) детей в дошкольные группы  
муниципальных образовательных  
организаций городского округа Щёлково,  
реализующих образовательные  
программы дошкольного образования,

**Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных  
несовершеннолетнего и законного представителя**

От

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

Дата рождения \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность:

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий полномочия родителя (законного представителя)

Свидетельство о рождении (реквизиты)

**Настоящим даю согласие на обработку персональных данных моего  
несовершеннолетнего ребенка:**

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

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность:

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

Адрес регистрации органами регистрационного учета по месту жительства или по  
месту пребывания в Московской области

\_\_\_\_\_ (Адрес фактического места проживания (указывается, если адреса места  
жительства или места пребывания не совпадают))

\_\_\_\_\_ ,  
относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных  
данных:

1. Данные документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего:
  - Ф.И.О.;
  - пол;
  - дата и место рождения;
  - вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия и номер, дата и место выдачи, кем выдан);
  - гражданство.
2. Адрес регистрации органами регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания в Московской области.
3. СНИЛС.
4. Данные вида на жительство/разрешения на временное проживание/миграционного учета на территории Московской области (для иностранных граждан).
5. Сведения о родителях (законных представителях):
  - Ф.И.О.;
  - степень родства;
  - адресная и контактная информация.
6. Сведения о составе семьи.
7. Информация о:
  - попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся; - документах (сведениях), подтверждающих право на льготы.
  - Данные о прибытии и выбытии в/из образовательной организации;
  - дата зачисления, реквизиты распорядительного акта о зачислении;
  - дата окончания обучения (отчисления, выбытия), основание окончания обучения (отчисления, выбытия), реквизиты документа об окончании обучения (отчисления, выбытия).
8. Сведения о получении образования:
  - информация о форме получения образования;
  - дошкольная группа;
  - сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.п.; - данные о получаемом дополнительном образовании.
9. Сведения о личных качествах и результатах тестирования.
10. Отношение к группе риска; сведения о правонарушениях.

Даю согласие на обработку следующих биометрических персональных данных моего  
несовершеннолетнего ребенка:

1. изображение лица (фотоизображение и видеоизображение).

Также даю согласие на обработку следующих специальных категорий персональных  
данных моего несовершеннолетнего ребенка:

2. Данные о состоянии здоровья:

- группа здоровья;
- сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний;

- данные медицинских обследований/медосмотров; - сведения о прививках.

**Настоящим также даю согласие на обработку**

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

1. Данные документа, удостоверяющего личность:

- Ф.И.О.;
- пол;
- дата рождения;
- вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия и номер, дата и место выдачи, кем выдан).

Обязуюсь предоставить информацию об изменении моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения мной документов об изменениях.

**Я даю согласие на использование персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка и моих персональных данных исключительно в следующих целях:**

- обеспечения защиты конституционных прав и свобод несовершеннолетнего ребенка;
- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Московской области.
- обеспечения соблюдения требований локальных нормативных актов \_\_\_\_\_;

(наименование образовательной организации)

- планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательной организации в целях осуществления государственной политики в области образования;
- обеспечения личной безопасности и охраны здоровья моего несовершеннолетнего ребенка в период нахождения в образовательной организации;
- обеспечения медицинского обслуживания;
- предоставления информации о влиянии образовательного процесса на состояние здоровья несовершеннолетнего ребенка;
- соблюдения порядка и правил приема в образовательную организацию;
- обеспечения организации образовательного процесса;
- индивидуального учета результата освоения образовательных программ, а также хранения архивов данных об этих результатах;
- обеспечения организации учебного процесса для моего несовершеннолетнего ребенка, в том числе актуализация оценок успеваемости в электронном дневнике; \*
- обеспечения организации внеурочной деятельности, конкурсов, экскурсий, олимпиад и спортивных соревнований, и иных знаковых мероприятиях различного уровня; \*
- ведения статистики;
- предоставления родителем (законным представителем) точной и оперативной информации о результатах обучения, контроля качества обучения; \*
- учета обучающихся, в том числе нуждающихся в социальной поддержке и защите, нуждающихся в особых условиях обучения, и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающих их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку;
- предоставления родителем (законным представителем) точной и оперативной информации о результатах образовательного процесса, контроля его качества;

- обеспечение организации персонифицированного учета детей в образовательной организации;
- контроля за посещением занятий;
- организации питания обучающихся;
- формирования баз данных автоматизированных информационных систем управления качеством образовательного процесса в целях повышения эффективности управления;
- передачи сведений в федеральные и региональные информационные системы в целях обеспечения проведения процедур оценки качества образования - независимых диагностик, мониторинговых исследований, государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования;\*
- проведения исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
- размещения на официальном сайте образовательной организации информации об успехах и достижениях несовершеннолетнего ребенка;
- для наполнения официального сайта образовательной организации;
- предоставления информации для оформления проездных документов; \*
- осуществления проверки наличия оснований для предоставления государственных или муниципальных услуг, информирования о возможности получения государственных и муниципальных услуг при выявлении оснований для их оказания, предоставления государственных и муниципальных услуг в беззаявительном порядке при наличии оснований для их получения;
- иного использования в уставной деятельности образовательной организации с применением средств автоматизации и без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

следующих действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с указанными выше персональными данными моего несовершеннолетнего ребенка и моими персональными данными:

1. Сбор персональных данных.
2. Запись персональных данных.
3. Систематизация персональных данных.
4. Накопление персональных данных.
5. Хранение персональных данных.
6. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных.
7. Извлечение персональных данных.
8. Использование персональных данных в указанных выше целях.
9. Обезличивание персональных данных.
10. Блокирование персональных данных.
11. Удаление персональных данных.

12. Уничтожение персональных данных.

13. Осуществление иных действий с персональными данными, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Я даю согласие на передачу моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка следующим организациям:

Министерству образования Московской области;

Министерству государственного управления, информационных технологий и связи Московской области;

Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки. \*

Я проинформирован/проинформирована о том, что обработка персональных данных будет осуществляться как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

Срок действия настоящего согласия на обработку персональных данных устанавливается на период обучения моего несовершеннолетнего ребенка в

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

и до истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва.

Настоящее согласие на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка и моих персональных данных может быть отозвано мною путем направления в

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации) письменного отзыва.

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

обязано прекратить обработку персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Мне разъяснено, что отзыв настоящего согласия может затруднить или сделать невозможным возобновление обработки персональных данных и их подтверждение.

Я,

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

подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по собственной воле и в интересах моего несовершеннолетнего ребенка, законным представителем которого я являюсь.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
(подпись)

\* Данные пункты указываются в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Приложение 3

к Порядку взаимодействия с родителями (законными представителями) при приеме (зачислении) детей в дошкольные группы муниципальных образовательных организаций городского округа Щелково, реализующих образовательные программы дошкольного образования

Форма

**Согласие родителя (законного представителя) на психолого-педагогическое сопровождение несовершеннолетнего обучающегося**  
От \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

Дата рождения \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность:

Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

Информация для контактов (телефон, адрес электронной почты) законного представителя (родителя, опекуна) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. несовершеннолетнего ребенка полностью, дата рождения несовершеннолетнего)

в соответствии с \_\_\_\_\_ (свидетельство о рождении или документ, подтверждающий законное представительство несовершеннолетнего (реквизиты)) настоящим даю согласие \_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации) на психолого-педагогическое сопровождение моего несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью), которое включает в себя (в соответствии с ч. 3 ст. 42, п. 6 ч.3 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»):

наблюдение в период адаптации;

психологическую диагностику развития ребенка;

участие ребенка в подгрупповых развивающих занятиях (при необходимости);

индивидуальные занятия с ребенком (при необходимости);

консультирование родителей (законных представителей);

психологическое просвещение (буклеты, памятки, стендовая информация);

диагностика психологической готовности к обучению в школе.

Психолог обязуется:

- предоставлять информацию о ходе и результатах психологического сопровождения ребенка при письменном обращении родителя (законного представителя);

- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителем (законным представителем).

Данные обследования ребенка могут быть использованы для написания обобщенного заключения об особенностях развития детей определенного возраста, в котором имя и фамилия ребенка не упоминаются (или упоминаются в сокращенном виде - кодировке), а используются только обобщенные количественные и процентные показатели.

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

1. Если ребенок (подопечный) сообщит о намерении нанести вред себе или другим лицам.
2. Если ребенок (подопечный) сообщит о жестоком обращении с ним или с другими лицами.
3. Если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

О случаях нарушения конфиденциальности (наименование образовательной организации) обязано незамедлительно проинформировать меня.

Законные представители (родители, опекуны) имеют право:

- обратиться к психологу образовательной организации по интересующим их вопросам;
- отказаться от психологического сопровождения ребенка (или отдельных его компонентов указанных выше), предоставив психологу образовательной организации письменное заявление об отказе на имя руководителя (наименование образовательной организации).

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)  
подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по собственной воле и в интересах моего несовершеннолетнего ребенка, родителем (законным представителем) которого я являюсь.

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 4  
к Порядку взаимодействия с родителями  
(законными представителями) при приёме  
(зачислении) детей в дошкольные группы  
муниципальных образовательных  
организаций городского округа Щёлково,  
реализующих образовательные программы  
дошкольного образования

Форма

**Согласие родителя (законного представителя) на фото - и видеосъемку воспитанника  
и размещение фото - и видеоматериалов в информационных системах**

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

Дата рождения \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность:

Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий полномочия родителя (законного представителя)

Контактная информация (телефон, адрес электронной почты) родителя (законного представителя)

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

Свидетельство о рождении

(реквизиты) \_\_\_\_\_

Настоящим даю согласие на фото- и видеосъемку моего ребенка в \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

Настоящим даю согласие \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

на использование фото- и видеоматериалов несовершеннолетнего в целях:

- фотосъемки и размещения фотоизображения на официальном сайте (наименование образовательной организации) и в социальных сетях в рамках образовательной деятельности, экскурсий и иных знаковых мероприятий, проводимых на территории образовательной организации;
- видеосъемки и размещения видеоматериалов на официальном сайте (наименование образовательной организации) и в социальных сетях в рамках образовательной деятельности, экскурсий и иных знаковых мероприятий, проводимых на территории образовательной организации;
- изготовления видеоматериалов, полученных в результате видеосъемки в рамках образовательного процесса, и передачи их третьим лицам для монтажа, направления видеоматериалов для использования в конкурсах;
- предоставления родителю (законному представителю) доступа

к видеозображению в онлайн-режиме в рамках образовательного процесса (в случае размещения видеонаблюдения в группах - в целях предоставления услуг видеонаблюдения родителям (законным представителям) воспитанников).

Я проинформирован, что (наименование образовательной организации) гарантирует использование и обработку фото- и видеоматериалов несовершеннолетнего в соответствии с требованиями статьи 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителями (законного представителя) полностью)

подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле в интересах моего несовершеннолетнего ребенка, родителем (законным представителем) которого я являюсь.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)