

СОГЛАСОВАНО

Председатель родительского
комитета



К.Ю. Анохова

**ИЛЬИНА
ЕЛЕНА
АЛЕКСЕЕВНА**

Подписано цифровой
подписью: ИЛЬИНА
ЕЛЕНА АЛЕКСЕЕВНА
Дата: 2023.09.21 08:44:15
+07'00'



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
детский сад «Сказка»

Е.А.Ильина

Приказ № 121/1 от 31.08.2023г.

ПРАВИЛА

**приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка»**

Общие положения.

1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» (далее Правила) приняты в соответствии со ст. 4 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации Шушенского района от 24.11.2020 № 1061 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальные дошкольные образовательные учреждения и дошкольные группы муниципальных образовательных учреждений Шушенского района», а также другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.
2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное бесплатное дошкольное образование в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Сказка» (далее - Организация) и регламентируют порядок приема между организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.
3. Правила приема в Организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в Организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация. (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п 4.)
4. Правила приема в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 3)

I. Порядок приема воспитанников

5. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. *(приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 7)*

6. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление (путевка) в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

7. 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 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации *(приказ Министерства просвещения России от 23,01,2023г. № 50)*.

Детям военнослужащих по контракту и детям мобилизованных граждан по месту жительства их семей места в муниципальных дошкольных образовательных организациях предоставляются в первоочередном порядке. После увольнения с военной службы, предусмотрено предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, мест для их детей в муниципальных дошкольных организациях. *(письмо Минпросвещения России от 31 октября 2022 г. № ТВ- 2419/03)*.

8. Руководитель Организации подаёт сведения в Управление образования о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых выдаётся направление для зачисления в дошкольную образовательную организацию.

9. Количество ежегодно выдаваемых направлений для зачисления в дошкольную образовательную организацию Управлением образования, соответствует количеству вакантных мест в организации на учебный год.

10. Руководитель Организации своевременно информирует управление образования о наличии свободных мест.

11. Организация обеспечивает прием воспитанников получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте с 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений

12. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест *(приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 5)*

13. Формирование групп осуществляется заведующим организации в соответствии с установленными санитарными правилами СП 2.4.3648-20

«Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи».

14. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию (*«Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст. 44 п. 3*).

15. Организация при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:

- Правила внутреннего распорядка воспитанников;
 - Порядок и основания перевода, отчисления, восстановления воспитанников;
 - Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт дошкольной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 6*).

16. Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*приложение 1 настоящих Правил*). Заявление о приеме предоставляется в Организацию на бумажном носителе или в электронной форме (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9*).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9*):

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты * *записи акта о рождении ребенка или** свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой

- реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
 - о необходимом режиме пребывания ребенка;
 - о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в сети Интернет.

Родителями (законными представителями) ребёнка заполняется согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*приложение 2 настоящих Правил*).

Несогласие на обработку персональных данных оформляется в письменной форме на бумажном носителе.

Приём детей в Организацию осуществляется на основании:

- заявления родителей о приёме;
- направления для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию;
- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (*в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"*);
- документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

* *записи акта о рождении ребенка или* * - приказом министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50

вступает в силу с 01.04.2024г.

* *или выписку из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка* * - приказом министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50 вступает в силу с 01.04.2024г.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка * *или выписку из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка* * (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020*

№ 236 п. 9 в ред. от 08.09.2020г. и от 04.10.2021г.)

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без

гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9 в ред. от 08.09.2020г.*).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации

(*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9*)

17. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании

рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 10*)

18. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 11*)

19. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием в журнале регистрации заявлений о приеме в Организацию.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (*приложение 3 настоящих Правил*) в получении документов содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 12*)

20. После приема документов, заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (*приложение 4 настоящих Правил*) с родителями (законными представителями) ребёнка (*приказ*

Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 14)

21. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) 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 (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 15*)

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

Ведение документации

22. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений с родителей о приёме в Организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

23. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 №236 п. 16*).

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, В ДРУГИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СООТВЕТСТВУЮЩИХ УРОВНЯ И НАПРАВЛЕННОСТИ

2.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;
- в связи с переменой места жительства;
- в связи с переходом в общеобразовательное учреждение, реализующее другие виды образовательных программ;
- по желанию родителей (законных представителей);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и МБДОУ детский сад осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их письменного согласия, а также несовершеннолетних обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.3. Действие настоящего Порядка не распространяется на специальные учебно-воспитательные образовательные организации для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением.

2.4. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

2.5. Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) заведующего МБДОУ детский сад «Сказка» с. Каптырево, о переводе обучающегося.

2.6. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) обучающегося личное дело обучающегося.

III. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В МБДОУ ДЕТСКИЙ САД «СКАЗКА»

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей)

несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.4. При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок издает распорядительный акт об

отчислении обучающегося.

IV. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В МБДОУ ДЕТСКИЙ САД «СКАЗКА»

4.1. Несовершеннолетний обучающийся (воспитанник), отчисленный из МБДОУ детский сад по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) является распорядительный акт (приказ), осуществляющей образовательную деятельность, о восстановлении.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ детский сад возникают с даты восстановления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в МБДОУ детский сад.

V. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ МБДОУ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

5.1.1. Основанием возникновения образовательных отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) является распорядительный акт (приказ) заведующей МБДОУ о зачислении несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в дошкольное образовательное учреждение.

5.1.2. Изданию распорядительного акта о зачислении несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в МБДОУ предшествует заключение договора об образовании и заявления родителя (законного представителя).

5.1.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ возникают, с даты зачисления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в дошкольное образовательное учреждение.

5.1.4. Отношение между МБДОУ, осуществляющим образовательную деятельность и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между МБДОУ, в лице заведующего и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

5.2. Порядок приостановления и прекращения образовательных отношений

5.2.1. За воспитанником МБДОУ сохраняется место:

- в случае болезни;
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время прохождения санаторно-курортного лечения, карантина;
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей (законных представителей).

5.2.2. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника), для сохранения места представляют в МБДОУ документы, подтверждающие отсутствие

воспитанника по уважительным причинам.

Приложение №1

Регистрационный № _____

Заведующему МБДОУ детский сад «Сказка с.Каптырево
Е.А. Ильиной
от _____

(Ф.И.О. родителя, законного представителя ребенка)

Документ, удостоверяющий личность:

(реквизиты документа удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка)

Заявление о приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию

Прошу зачислить моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

в МБДОУ детский сад «Сказка» с. Каптырево на обучение в группу общеразвивающей направленности
с «__» _____ 20__ года.
(желаемая дата приема на обучение)

Сведения о ребенке:

Дата рождения: _____;

Место рождения _____

_____;

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____;

Адрес проживания _____;

_____ (адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка).

Сведения о родителях (законных представителях):

МАТЬ _____

_____ (полностью: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Адрес электронной почты при
наличии: _____

Телефон: _____

ОТЕЦ _____

_____ (полностью: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Адрес электронной почты при наличии: _____

Телефон: _____

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка:

- да;
- нет;
- язык народов РФ

Сведения о потребности в обучении ребенка:

- По Образовательной программе дошкольного образования;
- По Адаптированной программе дошкольного образования;
- И (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Сведения о необходимом режиме пребывания:

- 12 часовое пребывание;
- Иной режим пребывания;

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки

(при наличии) _____

Сведения о братьях и (или) сестрах, посещающих МБДОУ детский сад «Сказка»

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

1. _____
2. _____
3. _____

В случае изменения указанных выше данных обязуюсь в течении 5 рабочих дней проинформировать об этом воспитателя группы, которую будет посещать мой ребенок. С информацией о сроках приема документов, необходимых для зачисления ознакомлен(а) _____

Документы, подтверждающие право преимущественного приема:

Справка с места работы родителя (законного представителя), справка о составе семьи или выписка из финансово-лицевого счета (домовой книги);

Сведения, указанные родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и иных семей (при наличии):

Дата подачи заявления:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

(подпись, расшифровка)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами образовательными программами, Правилами о порядке приема, перевода, отчисления детей, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении ознакомлен (а).

(подпись, расшифровка)

Локальные акты размещены на сайте МБДОУ детский сад «Сказка» с. Каптырево

<https://ds-skazka-kaptyrevo-r04.gosweb.gosuslugi.ru>

С Постановлением «Об установлении территориальных границ микроучастков и их закреплении за муниципальными образовательными учреждениями Шушенского района» ознакомлен (а)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующему детским садом «Сказка»
Е.А. Ильиной

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

Паспорт, серия _____ № _____

Выдан _____

(кем, когда)

Адрес _____

Телефон _____

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

даю согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад «Сказка» с.Каптырево на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных моего сына/дочери _____

а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», содержащихся в настоящем заявлении, в целях наиболее полного исполнения образовательной организацией своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учета детей, подлежащих обучению в образовательной организации;
- соблюдения порядка и правил приема в образовательную организацию граждан, проживающих на закрепленной территории;
- формирование базы данных воспитанников для участия в конкурсах, соревнованиях и т.д.;
- индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- учета воспитанников, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учета воспитанников, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование;
- оформления документов на воспитанников в связи с несчастным случаем на территории ОУ;
- заполнения базы данных при проведении мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
- обеспечения личной безопасности воспитанников;
- нанесение материального ущерба воспитанникам, работникам и имуществу образовательного учреждения;
- проведение санэпидемиологических мероприятий.

1. Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных: (при согласии на обработку указанных персональных данных поставить отметку о согласии в соответствующем боксе)

Анкетные данные:

- Ф.И.О. ребенка
- Дата рождения
- Документ, удостоверяющий личность
- Данные о гражданстве
- Данные медицинской карты обучающегося
- Данные ОМС (страховой полис), ИНН

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад «Сказка» с.Каптырево

662730, Красноярский край, Шушенский район, с. Каптырево, ул. Мира 1

РАСПИСКА

в получении документов для приема в дошкольное образовательное учреждение

ребенка _____, _____;
(фамилия, имя, отчество) (дата рождения)от _____;
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

№ п/п	Документ	Оригинал/копия	Количество
1.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность гражданина или лица без гражданства РФ (оригинал/копия).	оригинал	1
2.	Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) (оригинал/копия).	копия	
3.	Оригинал (копия) Свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка.	оригинал	1
4.	Согласие на обработку персональных данных воспитанника и его родителей.	оригинал	1
5.	Свидетельство (копия) о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.	копия	1
6.	Иные документы по согласованию с родителями (законными представителями)		

Документы сдал:

_____/_____

дата

подпись

Документы принял:

Заведующий Е.А. Ильина

_____/_____

дата

подпись

МП

ДОГОВОР**об образовании по образовательным программам дошкольного образования****Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» с.Каптырево.**

« ____ » _____ 20

г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» с.Каптырево (далее детский сад «Сказка»), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии от "27" января 2012 г. № 038510, выданной Службой по контролю в области образования Красноярского края, именуемое в дальнейшем Исполнитель", в лице заведующего Ильиной Елены Алексеевны, действующего на основании Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка» с.Каптырево № 1056 от 15.12.2015г № 1056 и родитель _____ (законный представитель) _____,

ФИО родителя (законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего (-ней)

(ФИО ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого (-ой) в дальнейшем " Воспитанник ", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание детским садом «Сказка» 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. Детский сад обязуется обучать ребёнка по «Основной образовательной программе» (разработанной детским садом «Сказка»).

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: с 07.00 час. – 19.00 час.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию.

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

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

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

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3-х дней.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. 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.

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

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

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

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

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

2.3.7. Обучать Воспитанника 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 Воспитанника необходимым детским сбалансированным питанием, кратность питания- 4-х разовое.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика *в течение 6 месяцев* о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального [закона](#) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. **Заказчик обязан:**

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

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

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **2157** (две тысячи сто пятьдесят семь) рублей в месяц.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ (_____) рублей.

3.4. Оплата производится в срок, не позднее 10 числа каждого месяца, в безналичном порядке на лицевой счет учреждения.

3.5 Родители (законные представители) ребёнка имеют право на получение компенсации части родительской

платы за содержание ребёнка в детском саду «Сказка» в установленном законодательством порядке.

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

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

4.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружены существенные отступления от условий настоящего Договора.

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 действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания освоения ребенком образовательной программы.

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 детский сад «Сказка»

с.Каптырево

ИНН 2442011549

КПП 244201001

Адрес места нахождения:

662730 , с. Каптырево, ул. Мира, 1

Банковские реквизиты:

Отделение Красноярск Банка России//УФК

по Красноярскому краю, г. Красноярск

БИК 010407105,

Телефон 8 (39139) 26 6 76

Е-mail: [scazkaadetskiisad676@yandex.ru](mailto:skazkadetskiisad676@yandex.ru)

Сайт:<https://ds-skazka-kaptyrevo-r04.gosweb.gosuslugi.ru>

М.П.

Заведующий _____ Е.А. Ильина

Заказчик:

Фамилия, имя и отчество: _____

Паспортные данные: _____

Адрес прописки: _____

Адрес места жительства: _____

Телефон: _____

подпись / (ФИО)