

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
Детский сад «Солнышко 2»**

СОГЛАСОВАНО
Советом МДОБУ Д/с «Солнышко 2»
Протокол №3 от 27.03.2023г.
Согласовано с родительской
Общественностью
МДОБУ Д/с «Солнышко 2»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. заведующего
МДОБУ Д/с «Солнышко 2»
Приказ № 30 от 29.03.2023г
_____ Н.Н. Тургунова

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в МДОБУ Д/с «Солнышко 2»

Общие положения.

1. Правила приема в МДОБУ Д/с «Солнышко 2» (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 31.07.2020г. № 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 приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», 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 дошкольном образовательном бюджетном учреждении Детский сад «Солнышко 2» (далее - Организация) и регламентируют порядок приема между организацией и родителями (законными представителями) воспитанников
3. Правила приёма 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 приёма в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 3)

Порядок приема воспитанников

5. Ежегодное комплектование Организации проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Домбаровского района.

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. N 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).

6. Руководитель Организации подаёт сведения в отдел образования по внутригородскому округу о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдаёт направления для зачисления в дошкольную образовательную организацию.

7. Количество ежегодно выдаваемых направлений для зачисления в дошкольную образовательную организацию отделом образования Домбаровского района соответствует количеству вакантных мест в МДОБУ Д/с «Солнышко 2» на учебный год.

8. Руководитель Организации своевременно информирует отдел образования Домбаровского района о наличии свободных мест.

9. Организация обеспечивает прием воспитанников получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от полутора лет до прекращения образовательных отношений

10. Приём в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 7)

11. 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)

12. Формирование групп осуществляется заведующим МДОБУ Д/с «Солнышко 2» в соответствии с установленными санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи».

13. 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*).

14. 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 обучающихся МДОБУ Д/с «Солнышко 2»;
- 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;
- Положение о совете родителей МДОБУ Д/с «Солнышко 2»

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил и постановления «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Домбаровский район» 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).

15. Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 2 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.

В заявлении подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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. Иностранные 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)

16. 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 - медикопедагогической комиссии (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 10)

Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности Организации осуществляется на основании заключений, выданных ГБУ "Центральная психолого-медико-педагогическая комиссия Оренбургской области".

Срок пребывания ребёнка в группе компенсирующей направленности определяется ГБУ "Центральная психолого-медико-педагогическая комиссия Оренбургской области".

17. 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)

18. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документы, 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 4 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)

19. После приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил, МДОБУ Д/с «Солнышко 2» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение 3 настоящих Правил) с родителями (законными представителями) ребёнка (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 14)

20. 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

21. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений (*приложение 5 настоящих Правил*) с родителей о приеме в Организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

22. 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*)

Рег. № _____

И.о. заведующему МДОБУ детского сада
«Солнышко 2» Н.Н. Тургуновой

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

(проживающего по адресу фактически)

(место регистрации (адрес по прописке))

Паспорт выдан «__» «_____» ____ г.

сведения о документе, подтверждающем
статус законного представителя ребёнка
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

контактный телефон:

электронная почта:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в МДОБУ детский сад «Солнышко 2» в группу для детей в возрасте от _____ до _____ лет с «__» «_____» 20__ года.

моего сына (дочь) _____
(фамилия, имя, ребёнка)

(Дата рождения)

(место рождения)

проживающего по адресу _____,
(адрес фактического проживания ребёнка)

Ф.И.О. матери ребёнка _____

Контактный телефон матери: _____

Ф.И.О. отца ребёнка: _____

Контактный телефон отца: _____

Разрешаю забирать ребёнка из детского сада следующим людям:

1. _____
Ф.И.О. – степень родства

2. _____
Ф.И.О. – степень родства

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на русском языке.

Ознакомлен (а) со следующими документами:

- 1) Уставом МДОБУ Детский сад «Солнышко 2» образовательной деятельности;
- 3) Образовательной программой дошкольного образования;
- 4) Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата «__» «_____» 20__ г

(Подпись/ Расшифровка подписи)

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

« 18 » апреля 2023 г.

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад «Солнышко 2» (далее – образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "27 " июня 2014 г. № 1482-1, выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице исполняющего обязанности заведующего Тургуновой Натальи Николаевны, действующего на основании Устава, и родители (законные представители)

Литвиненко Зои Александровны

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуемые в дальнейшем «Заказчик», действующие в интересах несовершеннолетнего

Литвиненко Дениса Андреевича 09.02.2021г

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу:

индекс: 462725 адрес: Оренбургская область, Домбаровский р-он, п.Красночабанский ул. Жолдинова д.1/2.

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением 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 основная образовательная программа дошкольного образования в соответствии с ФГОС МДОБУ детский сад «Солнышко 2».

1.4. Срок освоения основной образовательной программы дошкольного образования образовательной организации (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 5 (пять) календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Образовательной организации – дневной. При пятидневной рабочей неделе с 08:30 до 17:30, суббота, воскресенье, государственные праздники - выходные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется **разновозрастную** группу общеразвивающей направленности.

2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Не передавать ребенка родителям, если они находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;

2.1.5. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав родителями, родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками МДОБУ Д/с «Солнышко 2»;

2.1.6. Заявлять в службу социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений Домбаровского района о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствие заботы, грубого, небрежного отношения с ребенком со стороны родителей;

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

2.2.5. Находиться с воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течении трех дней.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, праздники, досуги, дни здоровья и др.) по предварительному согласованию с МДОБУ Д/с «Солнышко 2».

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. Получать выплаты компенсации части родительской платы за содержание детей в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы на первого ребенка в размере 20% внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении, на второго ребенка – в размере 50%, на третьего и последующих детей – в размере 70% родительской платы. При непосещении ребенком образовательного учреждения более трех дней подряд размер ежемесячной родительской платы уменьшается пропорционально количеству дней, в течении которых не осуществлялось содержание ребенка в образовательном учреждении. Для выплаты компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей за содержание детей в образовательных учреждениях, один из родителей (законных представителей) ребенка ежегодно должен подавать руководителю МДОБУ Д/с «Солнышко 2» письменное заявление с приложением следующих документов:

- паспорт;

- свидетельство о рождении ребенка;

- документы, подтверждающие право на компенсацию;

- справка, подтверждающая содержание второго ребенка и последующих детей в другом образовательном учреждении, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования, при условии, если двое и более детей посещают иное образовательное учреждение;

- номер лицевого счета.

После прекращения льгот родитель (законный представитель) должен уведомить об этом руководителя МДОБУ Д/с «Солнышко 2» в течении 14 дней.

2.2.9. Освобождаются от родительской платы за присмотр и уход за детьми:

- родители (законные представители) детей-инвалидов;

- законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- родители (законные представители) детей с туберкулезной интоксикацией.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего

Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по основной образовательной программе дошкольного образования образовательного учреждения, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.

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

подпись

расшифровка

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: трехразовое питание, дополнительный завтрак (сок, фрукты), кормление в соответствии с режимом дня возрастной группы.

2.3.11. Уведомить заказчика за один месяц о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 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 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Сохранить место в МДОБУ Д/с «Солнышко 2» за ребенком в случае его болезни, временного отсутствия одного или обоих родителей по уважительным причинам (болезнь, отпуск, при наличии заявления), а также в летний период сроком на 75 дней независимо от продолжительности отпуска родителей на основании его письменного заявления и согласия МДОБУ Д/с «Солнышко 2».

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка воспитанников и иных локальных нормативных актов учреждения, связанных с образовательным процессом и обеспечением безопасного пребывания воспитанников, требования санитарных норм и т.д., общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, производственному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим участникам образовательного процесса, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в настоящем договоре, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников Исполнителя.
- 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника 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.
- 2.4.9. Подготовить ребенка, поступающего в разновозрастную группу, к условиям пребывания в детском саду, а именно: сформировать элементарные навыки самообслуживания (проситься в туалет, самостоятельно принимать пищу, мыть руки и т.д.), отучить от кормления через бутылочку и от соски.
- 2.4.10. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам (сестрам, братьям). В исключительном случае, на основании письменного заявления родителей и приказа МДОБУ Д/с «Солнышко 2», забирать ребенка имеет право взрослый старше 16 лет на основании доверенности.
- 2.4.11. Предоставить ребенку условия для обеспечения комфортного пребывания в течении дня:
- сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки с учетом погоды и времени года)
 - сменное белье (трусы, майку), пижаму – в холодный период;
 - расческу, носовые платки (бумажные). Зубную щетку и пасту (с 4-х летнего возраста);
 - спортивную форму для занятий физкультурой.

3. 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 1342 рублей (одна тысяча триста сорок два рубля)

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.

Подпись

расшифровка подписи

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора в срок до 15-го числа текущего месяца, подлежащего оплате в наличном порядке руководителю ДООУ на основании ведомости, затем руководитель вносит оплату списочно на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора .

4. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых, определены в дополнительном соглашении к настоящему Договору и составляет

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик Литвиненко З.А. оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме 1342р (одна тысяча триста сорок два) руб.

4.3. Оплата проводится в срок _____ в безналичном порядке на счет.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

В настоящее время МДОБУ Детский сад «Солнышко 2» дополнительных платных образовательных услуг не оказывает.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

А) безвозмездного оказания образовательной услуги

Б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги

В) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течении _____ недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги

Стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги

г) расторгнуть настоящий договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством РФ.

6. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА.

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

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

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

Подпись

расшифровка

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» мая 20__ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

8. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН.

ИСПОЛНИТЕЛЬ Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад «Солнышко 2» (МДОБУ детский сад «Солнышко 2») 462725, Оренбургская область, Домбаровский р-н, п. Красночабанский, ул. Советская, д. 5а р/с № 40701810400001000067 в ГРКЦ ГУ Банка России по Оренбургской области г.Оренбург БИК 045354001 ОГРН 1025602444295 ИНН 5628004398 КПП 562801001 Телефоны: 8(35367) 24-7-36; И.о. заведующего МДОБУ детский сад «Солнышко 2» _____ Н.Н. Тургунова	ЗАКАЗЧИК «Родитель» (законный представитель): Ф.И.О. _____ Паспортные данные: серия _____ № _____ выдан _____ дата выдачи « _____ » _____ г. Адрес проживания: _____ Телефон (домашний, служебный): _____ Подпись _____
--	--

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком: Дата: _____ Подпись _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Оператор персональных данных воспитанников: Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение Детский сад «Солнышко 2»

Адрес оператора: Оренбургская область, Домбаровский район, п. Красночабанский, ул. Советская д.5а

Ответственный за обработку персональных данных:

И.о. заведующего – Тургунова Наталья Николаевна

Цели обработки персональных данных:

Основной целью обработки персональных данных воспитанников является обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций определенных Федеральным законом "Об образовании", а также:

Целями обработки персональных данных воспитанников являются:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение;
- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- учет реализации права воспитанников на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- учет воспитанников, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учет воспитанников, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование, содействие в обучении;
- использование в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
- заполнение базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
- обеспечение личной безопасности воспитанников;
- планирование, организация, регулирование и контроль деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

От _____

Ф.И.О. законного представителя обучающегося, полностью

Дата рождения _____

Место рождения _____

Документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ номер _____, дата выдачи _____ кем выдан _____

Проживающего:

адрес регистрации по месту жительства _____

адрес фактического проживания: _____

Информация для контактов (телефон, e-mail): _____

Законного представителя кем приходится обучающемуся _____

Воспитанника _____

Ф.И.О. обучающегося, полностью

МДОБУ «Детский сад «Солнышко 2»

Дата рождения _____ Место рождения _____

Документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ № _____ дата выдачи _____ кем выдан _____

Проживающего: адрес регистрации по месту жительства _____

адрес фактического проживания: _____

Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных:

Анкетные данные:

Данные о возрасте и поле

Данные о гражданстве

Данные ОМС (страховой полис)

Информация для связи

Данные о прибытии и выбытии в/из ОУ

Сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О., кем приходится, адресная и контактная информация

Сведения о семье:

Состав семьи

Категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента

Сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.).

Данные об образовании:

Форма получения образования и специализация

Сведения об освоении программ и внеучебной занятости (посещаемость занятий, расписание занятий, сведения об участии в олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах и т.п.)

Форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения дошкольного образования;

Информация о выпускниках;

Дополнительные данные:

Отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях.

Копии документов, хранящихся в личном деле обучающихся

- информация о портфолио обучающегося;

- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);

Виды помощи обучающимся, оказываемые образовательным учреждением - выплаты на питание, охват питанием, компенсационные выплаты.

А также, **даю согласие:**

- на обработку, а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, на передачу уполномоченному Оператором лицу для создания базы данных воспитанников и родителей, для оформления финансовых операций (оформление выплаты части родительской платы за содержание ребенка в ДС):

- Фамилия, имя, отчество, адрес регистрации и проживания, документ, удостоверяющий личность (паспортные данные), информация для связи(телефон), социальное положение, место работы, должность, законного представителя;
- Фамилия, имя, отчество, дату рождения, пол Воспитанника, адрес регистрации и проживания, место рождения, дата зачисления и выбытия, причина и место выбытия, данные о гражданстве, социальные льготы, сведения о здоровье;
- на опубликование данных (фамилия, имя, группа, достижения, результаты конкурсов и олимпиад, фотоматериалы) на сайте МДОБУ – солнышко2.рф

Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными

Сбор персональных данных

Систематизация персональных данных

Накопление персональных данных

Хранение персональных данных

Уточнение (обновление, изменение) персональных данных

Использование персональных данных

Распространение/передачу персональных данных, в том числе:

Внутренние;

Внешние;

Рассылка сведений о посещаемости родителям (законным представителям) воспитанников в электронном (электронная почта) и бумажном виде;

Ознакомление, обнародование, предоставление доступа к персональным данным иным способом

Обезличивание персональных данных

Блокирование персональных данных

Уничтожение персональных данных

Срок действия данного согласия устанавливается на период пребывания воспитанника в данном образовательном учреждении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме, путем направления письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« _____ » _____ 20 __ г.

Подпись _____

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
Детский сад «Солнышко 2»
РАСПИСКА
о приеме документов

Регистрационный номер заявления _____

Дата выдачи расписки _____

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (подлинник/копия)	Кол-во принятых документов/листов
1	Заявление о приеме ребенка	подлинник	
2	Паспорт родителя (законного представителя)	копия	
3	Заключение ПМПК (при необходимости)	подлинник	
4	Согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (при необходимости)	подлинник	
5	Согласие на обработку персональных данных	подлинник	
6	СНИЛС родителя (законного представителя)	копия	

Дополнительно добровольно предъявляемые и принятые документы

1	Свидетельство о рождении	копия	
2	Справка с места регистрации ребенка	копия	
3	СНИЛС ребенка	копия	
4	Медицинский полис ребенка	копия	
5	ИНН ребенка	копия	

Документы принял: _____

Документы сдал: _____

И.о заведующего _____ **Н.Н. Тургунова**