

ПРИНЯТО:
на заседании Педагогического совета
МКДОУ - детский сад № 44
Протокол № 1
от «31» августа 20 20 г.



Г.М. Строганова
Приказ № 5 от 01.09. 20 20 г.

СОГЛАСОВАНО:
Советом родителей
МКДОУ – детский сад № 44
Протокол № 4
от 31.07. 20 20 г.

Правила
приёма воспитанников в Муниципальное казенное дошкольное
образовательное учреждение – детский сад № 44 «Гнёздышко»
по образовательным программам дошкольного образования

город Среднеуральск
2020 год

1. Общие положения

1.1. Правила приёма определяют порядок приёма в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 44 городского округа Среднеуральск (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, всех воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 27 декабря 2018г.
- Федеральным законом от 02.12.2019г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 06.02.2020);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № 1014 от 30 августа 2013г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий 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»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

2. Комплектование групп.

2.1. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 до 7 лет.

2.2. Комплектование групп в Учреждении проводится в срок с 10 июня по 15 августа ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование групп детьми в соответствии с установленными нормативами на свободные места.

2.3. 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.

2.4. Учреждение обеспечивает прием в образовательную организацию воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация. Для проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства детей установлено право преимущественного приема ребенка на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры. Это право обеспечивается исключительно при условии, если в соответствующей государственной и муниципальной образовательной организации уже обучаются его братья и (или) сестры, с которыми ребенок проживает в одной семье или имеет общее место жительства.

2.5. Документы о приёме подаются в Учреждение на основании направления, выданного Муниципальным казённым учреждением «Управление образования городского округа Среднеуральск».

2.6. Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), и, при наличии, оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства Российской Федерации. Форма заявления: Приложение №1 размещается Учреждением на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребёнка);
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) 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 образовательной 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.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребёнка выдаётся расписка о получении документов, заверенная подписью должностного лица и печатью Учреждения. Приложение № 2.

Общий срок предоставления родителем документов, необходимых для зачисления ребёнка в Учреждение составляет 1 месяц.

2.7. Для приёма в Учреждение родители (законные представители) ребёнка, проживающего на закрепленной за Учреждением территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2020г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

б) свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка.

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) 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;

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

е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами, и лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии, предъявляемые при приёме документов, хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.

Документы предъявляются заведующему Учреждением или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребёнком Учреждения.

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

2.9. После приёма документов, Учреждение в лице заведующего заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка. Приложение № 5.

Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра Договора родителю (законному представителю).

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования с:

- Уставом Учреждения;
 - Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.11. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и данных на ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Приложение № 3,4.

2.12. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

2.13. В Учреждении формируются группы детей дошкольного возраста на 01 сентября текущего года:

- младшая группа - дети третьего и четвертого года жизни;
- средняя группа - дети пятого года жизни;
- старшая группа - дети шестого года жизни;
- подготовительная группа - дети седьмого года жизни.

Ребёнок, родившийся в сентябре-октябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на год младше, при наличии свободных мест.

2.14. Заведующий Учреждением издаёт приказ о зачислении ребёнка в Учреждение в течение трёх дней после заключения Договора. Приказ о зачислении ребёнка в Учреждение в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2.15. Заведующий Учреждением несёт персональную ответственность за комплектование групп, оформление личных дел воспитанников.

2.16. Перевод воспитанников в другую группу осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением на 01 сентября текущего года.

2.17. Отчисление воспитанника из Учреждения осуществляется в следующих случаях:

а) в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения); б) по заявлению родителей (законных представителей);

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и образовательного учреждения, в том числе в случаях ликвидации образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

Отчисление ребёнка из Учреждения по другим основаниям не допускается. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом заведующего Учреждением с указанием причины отчисления.

2.18. На время отсутствия воспитанника по уважительным причинам за ним сохраняется место в Учреждении. Уважительными причинами отсутствия являются:

а) отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребёнка;

б) болезнь ребёнка и (или) родителей (законных представителей), подтверждающаяся соответствующим документом;

в) нахождение воспитанника в лечебно – профилактическом учреждении;

г) карантин в Учреждении;

е) приостановление деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора.

2.19. Для осуществления контроля за движением воспитанников в Учреждении ведётся «Журнал регистрации приёма и отчисления воспитанников МКДОУ – детского сада № 44».

от _____
проживающей по адресу: _____
тел.: _____

**заявление № _____
о зачислении ребенка в МКДОУ - детский сад № 44**

В соответствии с Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в общеобразовательные учреждения, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, прошу принять в МКДОУ - детский сад № 44 города Среднеуральска с «_____» _____ 20__ года моего ребенка

_____,
фамилия, имя, отчество _____ дата рождения _____
проживающего по адресу: г. _____ ул. _____ д. _____ кв. _____ в группу общеразвивающей направленности. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России - русский.

Сведения о родителях (законных представителях) (ФИО, контактный телефон, адрес проживания):

Документ, удостоверяющий личность родителя _____ серия _____ № _____

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении _____ (серия _____ № _____ (выдано _____));

- копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства (выдано _____);

медицинское заключение о состоянии здоровья _____ (выдано _____).

«_____» _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи

Расписку о приёме документов в МКДОУ – детский сад № 44 получил (а).

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, с распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, в том числе через официальный сайт образовательной организации ознакомлен (а):

«_____» _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи

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

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка по существующим технологиям обработки документов, с целью оказания мер социальной поддержки в следующем объеме:

1. фамилия, имя, отчество;
2. дата и место рождения;
3. адрес места жительства;
4. контактные телефоны.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно. Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

«_____» _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СРЕДНЕУРАЛЬСК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 44

РАСПИСКА

в получении документов при приеме в образовательное учреждение

Выдана _____
(ФИО родителя (законного представителя))
и подтверждает, что от нее _____ 20 ____ года для зачисления в МКДОУ – детский сад
№44 _____, родившегося _____ г.р., были получены
(ФИ ребенка)

следующие документы:

☐	Заявление родителя (законного представителя) ребёнка за регистрационным № _____ от _____ 20 ____ г.
☐	Копия свидетельства о рождении ребёнка
☐	Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания ребенка
☐	Медицинское заключение о состоянии здоровья

ИТОГО: _____

Сдал _____

Принял _____ Г.М. Строганова

Дата _____ 20 ____ г.

**Заявление - согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных**

Заведующему МКДОУ - детский сад № 44
Г.М. Строгановой
от _____

проживающего по адресу:
ул. _____
дом _____ кв. _____
тел. _____

Я, _____,
(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего
несовершеннолетнего(ей):

(ФИО ребенка, дата рождения),
Паспорт _____ № _____ выдан _____

«__» _____ 20__ г. в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152 ФЗ
«О персональных данных» даю согласие МКДОУ - детский сад № 44 на обработку
персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение
(обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и
уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- фотографии детей.

Данные могут быть переданы:

- в Муниципальное казенное учреждение «Управление образования ГО Среднеуральск»;
- детскую поликлинику;
- сайт МКДОУ - детского сада № 44;

Я подтверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок
обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой области.
Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течении неопределенного
срока. Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного
заявления.

"__" _____ 20__ г. _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

**Заявление о согласии родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных своих и своего ребёнка**

Заведующему МКДОУ – детский сад № 44
Г.М. Строгановой

от _____

проживающего по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____

тел. _____

Я, _____,
(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего
несовершеннолетнего(ей):

(ФИО ребенка, дата рождения),
Паспорт _____ № _____ выдан _____

« ____ » _____ 20 ____ г. даю согласие МКДОУ – детский сад № 44 на размещение на
официальном сайте МКДОУ – детский сад № 44 и в групповых родительских уголках следующих
персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- фотографии своего ребёнка.

В целях: осуществления уставной деятельности МКДОУ – детский сад № 44, обеспечения
соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов законодательства Российской
Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а
также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный
нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и
родителей (законных представителей) МКДОУ – детский сад № 44 правами и обязанностями в
области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее
чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

ДОГОВОР № _____
Об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Среднеуральск

"__" _____ 20__ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 44 «Гнёздышко», осуществляющее образовательную деятельность (далее - Учреждение) на основании лицензии от «14» мая 2013г. № 17240, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Строгановой Галины Мефодьевны, действующего на основании Устава, и _____, именуемая (ый) в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего _____

_____ года рождения проживающего по адресу: индекс: _____ Свердловская область, город _____, ул. _____ д. _____, корп. _____, кв. _____ именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание 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 Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником (оказание комплекса мер по организации питания и хозяйственно – бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и (помощь персоналом в случаях необходимости), выполнение режима дня).

1.2. Обучение в Учреждении осуществляется с учётом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объёма обязательных занятий в очной форме.

1.3. Наименование образовательной программы Основная образовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года) на период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

1.5. Учреждение функционирует в режиме пятидневной рабочей недели с 7.15 до 17.45, кроме выходных и праздничных дней.

По окончании рабочего времени дошкольного учреждения ребёнок, которого своевременно не забрали родители (законные представители) считается оставленным без присмотра.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу с _____ до _____ лет общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Оказывать дополнительные платные образовательные услуги:

-танцевально-хореографическая деятельность;

-иностранный язык;

-обучение основам информационно-коммуникационных технологий;

-психологическая помощь;

-занятия с учителем-логопедом;

-подготовка к обучению в школе;

-народное творчество (фольклор).

2.1.3. Оказывать платные оздоровительные услуги:

-кислородный коктейль.

2.1.4. При оказании платных дополнительных образовательных услуг заключает с потребителем договор в письменной форме об оказании платных дополнительных услуг.

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках

основной образовательной деятельности, не могут наносить ущерб или ухудшать качество предоставления образовательных услуг, которые Учреждение оказывает бесплатно.

2.1.5. Предоставлять возможность оказания платных дополнительных образовательных услуг сторонними организациями или физическими лицами при наличии свидетельства о регистрации физического или юридического лица, лицензии на право деятельности, программы.

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

2.1.7. Отчислять ребёнка из образовательного учреждения в случаях (ст.61.№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012г):

- в связи с получением образования (завершение обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность для продолжения освоения образовательной программы;
- по обстоятельствам независящим от воли воспитанника, родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации образовательного учреждения.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом Учреждения, 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребёнка в ДООУ в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами: не менее 20% на первого ребёнка, не менее 50% на второго ребёнка, не менее 70% на третьего, не менее 100% на четвертого и последующих детей (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. ст. 65) при предоставлении родителями (законными представителями) подтверждающих это право документы. На получение компенсации имеет право один из родителей (законных представителей).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечивать Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, 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. Обеспечивать 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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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 образовательной программы 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 Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным диетическим, 3 разовым питанием (время приёма пищи определяется режимом дня данного возраста воспитанника, утверждённого заведующим образовательного учреждения).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика 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.

2.3.13. Обеспечивать 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.

Не взимать родительскую плату за присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулёзной интоксикацией (часть 3 ст.65 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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 административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю, все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения:

- заявление о приёме ребёнка в Учреждение;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка (представляется на каждого ребенка в семье) или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка; -документ, подтверждающий полномочия законного представителя (для законного представителя);
- 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.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни (не позднее следующего дня отсутствия воспитанника).

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

2.4.6. Представить 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.

2.4.7. 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) взимается по постановлению главы городского округа Среднеуральск и на момент подписания Договора составляет _____ рублей (_____ рублей).

Расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником не включаются.

3.2. Родителями (законными представителями) оплачивается весь период нахождения ребенка в списках воспитанников образовательной организации, за исключением следующих причин:

- период закрытия организации на аварийные работы;
- период выполнения плановых работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора.

При непосещении ребенком образовательной организации по причинам, не указанными настоящей части, родительская плата взимается без учета затрат на продукты питания.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца после выдачи квитанции через отделения банков, электронные платежи, почтовые отделения, и зачисляется на лицевой счет образовательной организации. На основании Постановления администрации ГО Среднеуральск от 28.01.2020г. №48.

3.5. Льгота по оплате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях городского округа Среднеуральск, реализующих образовательную программу дошкольного образования, предоставляется:

- родителям (законным представителям), имеющих трех и более несовершеннолетних детей, в размере 30% от установленной суммы родительской платы;
- работникам муниципальных дошкольных образовательных организаций (в том числе работникам пищеблока, медицинским сёстрам) в размере 30% от установленной суммы родительской платы.

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.

4.2. Учреждение по требованию Учредителя и родителей (законных представителей) обязано предоставить достоверную информацию об оказываемых платных дополнительных услугах.

4.3. Учредитель вправе приостановить деятельность Учреждения по оказанию платных дополнительных образовательных услуг, если эта деятельность осуществляется в ущерб основной деятельности Учреждения.

4.4. Заведующий Учреждением несёт персональную ответственность за деятельность по осуществлению платных дополнительных образовательных услуг.

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 момента, пока Воспитанник посещает дошкольное учреждение.

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 казенное дошкольное
образовательное учреждение – детский
сад № 44 «Гнёздышко»
624070, Свердловская область
г. Среднеуральск, ул. Куйбышева, д.2
ИНН/КПП: 6606016994/668601001
ОГРН: 1036600291958
Контакты: 7-46-81, 7-46-86

Заказчик

Ф.И.О. _____

паспортные данные: _____

адрес регистрации: _____

адрес проживания: _____

контактный телефон: _____

Заведующий _____ Г.М.Строганова
М.П.

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение № 6
Заведующему МКДОУ - д/с № 44
Строгановой Г.М.
от _____
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

проживающего _____
(адрес регистрации, адрес проживания)

(паспортные данные)

(СНИЛС)

Заявление

Прошу выплачивать мне компенсацию платы, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, за ребенка

(Ф.И.О., возраст ребенка)
зарегистрированного по адресу _____
(полный адрес)
проживающего по адресу _____
(полный адрес)
контактный телефон _____
путем перечисления компенсации на счет в кредитной организации _____

(указать наименование кредитной организации и номер счета)
Реквизиты счета в Сбербанке: филиал _____ / _____
№ _____

О наступлении обязательств, влекущих изменение размера или прекращения выплаты компенсации, обязуюсь сообщить.

Прилагаемые документы:

1. _____
2. _____
3. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

Я, _____,
(Ф.И.О.)

даю согласие на использование и обработку персональных данных с целью предоставления компенсации в соответствии с требованиями законодательства РФ, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение в следующем объеме:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата и место рождения;
- 3) адрес места жительства (места пребывания);
- 4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность);
- 5) контактный телефон;
- 6) СНИЛС получателя компенсации и ребенка;
- 7) свидетельства о рождении всех несовершеннолетних детей;
- 8) информация о выплачиваемых суммах компенсаций;
- 9) реквизиты банковского счета;

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента подписания данного заявления на срок: **бессрочно**.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Прошито, пронумеровано, и скреплено
печатью всего

16

Листов

Заведующий

Т.М. Строганова

«01» сентября 2010

