

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Росинка» п. Пионерский»

(МАДОУ д/с «Росинка»)

ПРИКАЗ

26 октября 2023г.

№ 158-Д

Об утверждении Правил приёма и комплектования детьми дошкольного возраста в МАДОУ «Д/с «Росинка»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.07.2021 №310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», в целях организации предоставления доступности дошкольного образования, на основании приказа Управления образования администрации Советского района от 25.10.2023 г. № 803,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила приёма и комплектования детьми дошкольного возраста в МАДОУ «Д/с «Росинка» (приложение 1).
2. Признать утратившим силу приказ от 28.08.2019 г. № 148 «Об утверждении Правил приёма в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Росинка» с изменениями от 28.08.2019г. № 148. «Об утверждении правил приема в МАДОУ д/с «Росинка» в новой редакции», от 11.02.2020г. № 24-Д, «О внесении изменений и утверждении правил приема в МАДОУ д/с «Росинка» в новой редакции»
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Л.М. Коркодинова

Рассылка:

1. в дело – 1 экз.
2. зам.зав по ВМР – 1 экз.

Правила приёма и комплектования детьми дошкольного возраста в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Росинка» п. Пионерский»

1. Общие положения

1.1. Правила приема и комплектования детьми дошкольного возраста определяют порядок приема детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Росинка» п. Пионерский» (далее организация или ДОО), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства просвещения РФ от 28 декабря 2015 г. № 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» (с изменениями и дополнениями).

1.3. Правила приема детей в ДОО определяются каждой дошкольной образовательной организацией самостоятельно, в части не урегулированной законодательством об образовании.

1.4. Вопросы комплектования детьми ДОО, не урегулированные настоящими Правилами, регламентируются законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Советского района.

2. Комплектование ДОО

2.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места (далее – учет) в ДОО, реализующей образовательную программу дошкольного образования - это муниципальная услуга «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» оказывается в рамках постановления администрации Советского района от 04.07.2022 № 2062/НПА «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» и осуществляется в электронном виде в рамках эксплуатации государственной информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Цифровая образовательная платформа Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (ГИС Образование Югры) модуль «Электронный детский сад» (далее ЭДС). ЭДС обеспечивает поддержку административных процессов, связанных с приемом заявлений, построением электронной очереди (с учетом льгот всех категорий), регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО. Система фиксирует дату постановки ребенка на учет, желаемую дату предоставления ребенку места в учреждении, возраст ребенка.

2.2. Комплектование ДОО проводится посредством автоматизированной информационной системы ЭДС в срок с 01 июня по 31 августа ежегодно, в остальное время проводится

доукомплектование ДОО детьми в соответствии с установленными нормативами на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

2.3. Информация о начале комплектования ДОО на новый учебный год размещается для ознакомления родителей (законных представителей) на официальном сайте Управления образования администрации Советского района (далее Управление образования) и официальном сайте МАДОУ «Детский сад «Росинка».

2.4. Комплектование ДОО воспитанниками производится в соответствии с закреплением дошкольной организации за конкретной территорией Советского района с учетом выбранных дошкольных организаций родителями (законными представителями), при условии наличия в них свободных мест.

2.5. Комплектование ДОО воспитанниками осуществляется с учетом наличия права у родителей (законных представителей) специальных мер поддержки при предоставлении детям мест в ДОО.

2.6. Родители (законные представители) имеют право в срок до установленной учредителем даты внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДОО;
- изменить выбранные ранее учреждения;
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление через личный кабинет на Портале или при личном обращении в организацию.

2.7. Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в ДОО определяется законодательством Российской Федерации.

2.8. При распределении мест в ДОО, находящееся на территории Советского района учитываются пожелания родителей (законных представителей) о посещении ребенком определенного образовательного учреждения. При отсутствии свободных мест в выбранном ДОО родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других образовательных учреждениях.

2.9. Распределение мест при комплектовании ДОО осуществляется по дате подачи заявления о постановке ребенка на учет для предоставления места в ДОО.

2.10. Специалист Управления образования с 01 марта по 30 марта текущего года осуществляет предварительное распределение детей в системе ЭДС, затем результаты предварительного распределения детей направляет руководителям ДОО.

2.11. Руководитель ДОО с 01 апреля по 30 апреля текущего года информируют родителей (законных представителей) о распределении детей.

2.12. Специалист Управления образования с 01 мая по 31 августа текущего года осуществляет распределение направлений по ДОО Советского района.

2.13. Направление детей для зачисления в ДОО осуществляется в течение всего года при наличии свободных мест в дошкольной образовательной организации.

2.14 Руководитель ДОО Советского района с 01 июня по 31 августа обеспечивают прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной за ДОО территории на основании направления Управления образования, направленного в ДОО посредством ЭДС и в соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями).

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

2.16. Направление в дошкольную организацию аннулируется, если родители (законные представители) не обратились в образовательную организацию, куда получено направление в срок до 01 сентября текущего года.

2.17. Если родители (законные представители) не обратились в образовательную организацию, куда получено направление в срок до 01 сентября текущего года специалист образовательной организации, ответственный за работу в системе ЭДС меняет статус ребенка с «направлен в ДОО» на «не явился».

2.18. Направление на освободившееся место выдается следующему по очереди ребенку.

2.19. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

1) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории для зачисления ребенка в ДОО предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство или сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- паспорт родителя (законного представителя);
- заявление о приеме в ДОО (приложение 1).

2) родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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.

После предъявления всех документов родителям (законным представителям)

выдается расписка с перечнем документов, представленных заявителем (приложение 2).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.20. Общий срок предоставления родителем всех документов, необходимых для зачисления ребенка в образовательную организацию составляет 2 месяца. В случае невозможности представления документов в указанный выше срок родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя ДОО (на личном приеме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.19. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.21. После приема документов организация заключает договор (приложение 3) об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю).

2.22. При приеме детей организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- -уставом;
- свидетельством о государственной регистрации юридического лица;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;

- основными образовательными программами, реализуемыми организацией;
- иными локальными актами, регулирующими деятельность организации и затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

2.23. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 4, 5, 6, 7).

2.24. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.25. В организации учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста на 01 сентября текущего года - начало учебного года:

- группа раннего возраста – дети третьего года жизни;
- младшая группа – дети четвертого года жизни;
- средняя группа – дети пятого года жизни;
- старшая группа - дети шестого года жизни;
- подготовительная к школе группа – дети седьмого года жизни.

Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на год старше при наличии в ней свободного места.

2.26. Руководитель организации несет ответственность за комплектование образовательного учреждения, оформление личных дел воспитанников.

2.27. Отчисление ребенка из образовательной организации в течение текущего года осуществляется в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.28. Отчисление ребенка из образовательной организации оформляется приказом руководителя образовательной организации об отчислении с указанием причины отчисления.

2.29. На время отсутствия ребенка в образовательной организации по уважительным причинам за ним сохраняется место в этом учреждении.

2.30. Уважительными причинами отсутствия являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- временный перевод ребенка из одной образовательной организации в другую;
- устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин в образовательной организации;
- приостановление деятельности образовательного учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

2.31. Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки, карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители):

- уведомляют образовательную организацию в течение трех рабочих дней с момента их наступления (личное заявление, почтовое отправление, электронная почта, телефон).

2.32. Прием детей на временно освободившееся место в организации осуществляется руководителем ДОО.

2.33. На основании заявления о приеме ребенка временно в ДОО и приложенных к нему копий документов (документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), медицинское заключение, свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства) руководитель дошкольной организации издает приказ о временном приеме ребенка в ДОО.

2.34. В случае отчисления ребенка, временно зачисленного в ДОО, за ним сохраняется право на восстановление в очереди, исходя из даты подачи заявления и получение места в ДОО.

2.35. Для осуществления контроля за движением детей в ДОО руководитель образовательной организации ведёт Книгу движения детей (приложение 8).

Ежегодно руководитель ДОО обязан подвести итоги и зафиксировать их в Книге учета движения детей: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в учреждение в течение года:

- на 1 сентября за прошедший учебный год;
- на 1 января за прошедший календарный год.

2.36. Перевод детей из одного ДОО в другую осуществляется в соответствии с Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 (с изменениями от 21.01.2019, от 25.06.2020).

2.37. В целях обеспечения доступности дошкольного образования для детей, которые не имеют возможности посещать образовательные организации в режиме полного дня, в ДОО создаются группы кратковременного пребывания на основании приказа руководителя дошкольной образовательной организации. Комплектование групп кратковременного пребывания осуществляется образовательными учреждениями самостоятельно при подаче заявления родителями (законными представителями) о зачислении ребенка в группу.

2.38. Управление образования осуществляет контроль за соблюдением настоящего Порядка муниципальными ДОО Советского района.

Заведующему МАДОУ д/с «Росинка»
Л.М. Коркодиновой

от _____

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

Адрес по месту регистрации:

ул. _____ д. _____ кв. _____

тел. _____

Заявление

Прошу принять в МАДОУ д/с «Росинка» с «____» _____ 20__ г. моего
ребенка _____

(полностью фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении)

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

Организовать обучение на родном _____ языке

Направленность дошкольной группы:

Сведения 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)

_____ (реквизиты подтверждающих документов)

Необходимый режим пребывания ребенка:

Данные о родителях (законных представителях):

Мать:

_____ (полностью фамилия, имя, отчество (при наличии) номер телефона)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя, адрес электронной почты)

Отец:

_____ (полностью фамилия, имя, отчество (при наличии) номер телефона)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя, адрес электронной почты)

Иной законный представитель:

_____ (полностью фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа удостоверяющего личность законного представителя)

_____ (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой,
другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной
деятельности, правами и обязанностями воспитанников ОУ ознакомлен(а):

_____ / _____ « _____ » _____ 20 ____ года
подпись расшифровка подписи

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных моего ребёнка, в порядке, установленном законодательством РФ:

_____ / _____ « _____ » _____ 20 ____ года.
подпись расшифровка подписи

С Постановлением Администрации Советского района от _____ 20 ____ год № _____ «О закреплении муниципальных образовательных организаций Советского района за конкретными территориями Советского района на _____ учебный год ознакомлен(а):

_____ / _____ « _____ » _____ 20 ____ года
подпись расшифровка подписи

**Расписка
в получении документов для приема в ДОУ**

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

представлены следующие документы:

№ п\п	Наименование и реквизиты документов	Количество листов	Отметка о выдаче документов заявителю
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

о чем «___» _____ 20___ года в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ внесена запись за регистрационным номером _____

(должность сотрудника, принявшего документы)

(подпись, Ф.И.О.)

«___» _____ 20___ года

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

п. Пионерский

« ____ » _____ 20 __ г

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Росинка» п. Пионерский (МАДОУ д/с «Росинка»), осуществляющая образовательную деятельность (далее ДОУ) на основании лицензии от 25.03.2015 г. №1982, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Коркодиновой Любови Михайловны, действующей на основании Устава, с одной стороны и родителями

(Ф.И.О. матери)

(Ф.И.О. отца)

Именуемые в дальнейшем «Заказчик», действующие в интересах несовершеннолетнего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание ДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в ДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная

1.3. Наименование образовательной программы - образовательная программа дошкольного образования основная общеобразовательная программа дошкольного образования МАДОУ д/с «Росинка»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ - 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями (суббота, воскресенье, праздничные дни), длительность пребывания детей от 8 до 12 часов (с 7 часов утра до 19 часов вечера), в предпраздничные дни – на 1 час короче.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель в праве:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых указывать в приложении настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги)

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги. В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг установлена плата и ее размер.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДОУ, 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 ДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом ДОУ, 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 ДОУ в период его адаптации в течение

(продолжительность пребывания Заказчика в ДОУ)

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

2.2.7. Создавать (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 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. Обеспечивать охрану жизни и здоровья 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 ДОУ 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. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием.

4-х разовое питание детей (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник) в соответствии с «Примерным 15-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 2-х до 3-х, от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольную образовательную организацию с 12-ти часовым режимом функционирования», утвержденным образовательной организацией. В случаях установленным законодательством, для Воспитанника может быть организовано лечебное и/или диетическое питание, в соответствии с представленным Заказчиком назначениями лечащего врача

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время приема)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 10 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающим невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года №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 актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому 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 ДООУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом ДООУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ДООУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДООУ 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 ДООУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять Исполнителю 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.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (долее родительская плата) составляет

227 рублей 00 копеек

(стоимость в рублях)

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

Двести двадцать семь рублей 00 копеек

(сумма прописью) рублей

3.4. Оплата производится в срок **не позднее 10 числа месяца, следующего за текущим**, в безналичном порядке на лицевой счет Исполнителя.

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления определены в приложении 1 к настоящему Договору.

Увеличение стоимости 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 ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги согласно табеля посещаемости Воспитанников за текущий месяц в соответствии со стоимостью оказанной дополнительной образовательной услуги, указанной в приложении 1 настоящего договора.

4.3. Оплата производится в срок **не позднее 10 числа месяца, следующего за текущим**, в безналичном порядке на лицевой счет Исполнителя.

5. Ответственность за неисполнение 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

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.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному из которых 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 решать 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 автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Пионерский»

«Росинка» п.

Заказчик

Адрес местонахождения: 628250, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Советский район, п. Пионерский, ул. Ленина д. 20А
(факс) (34675) 49205
ИН/КПП 8615011379/861501001
ОГРН 03234643718240008700
ОД ХАНТЫ-МАНСИЙСК//УФК
Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре
Ханты-Мансийск
Тел. 007162163

(Ф.И.О. мамы)

(Ф.И.О. папы)
Паспорт: серия _____ № _____
выдан « ____ » _____ 20 ____ г.

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

контактный телефон _____
Воспитанник: Ф.И.О. _____
Адрес регистрации Воспитанника: _____

Подпись _____ / _____ /
_____ / _____ /

Подписавший _____ /Л.М. Коркодинова
(подпись)

м.п.

Приложение 4
к Правилам приёма и комплектования
в МАДОУ «Д/с «Росинка»

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, нижеподписавший(ая)ся _____
фамилия, имя, отчество; дата рождения _____,
проживающий(ая) по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____ выдан _____
« ____ » _____ 20 ____ г.,
наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи _____
являющийся(ая)ся родителем, законным представителем: опекуном, попечителем, приемным родителем несовершеннолетнего
(нужное подчеркнуть) документ, подтверждающий полномочия законного представителя несовершеннолетнего: _____
наименование и реквизиты документа _____
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", **подтверждаю свое согласие на обработку** муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Росинка» п. Пионерский», Российская Федерация 628250 Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Советский район, городское поселение Пионерский, ул.Ленина 20а, **моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего(ей)** _____ г.р.,
фамилия, имя, отчество; дата рождения _____
проживающего(ей) по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ № _____ выдан _____

наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи

« ___ » _____ 20__ г.

включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического места жительства, контактные телефоны, образование, семейное, социальное, имущественное положение, и другие данные, необходимые для достижения уставной цели Оператора, при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся деятельностью в сфере оказания образовательных услуг и обязанным сохранять конфиденциальную информацию. Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными несовершеннолетнего, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. обрабатывать мои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, а также посредством формирования личного дела в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, открыто публиковать фамилии, имена и отчества Воспитанника и родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями ДОУ в рамках уставной деятельности; принимать решение о подведении итогов образования Воспитанника на основании исключительно автоматизированной обработки его успехов при наличии открыто опубликованных алгоритмов их проверки без помощи используемой в ДОУ информационной системы; на проведение педагогического, логопедического, психологического обследования и коррекционно-развивающей работы с Воспитанником в рамках уставной деятельности;

Настоящее согласие дано мной « ___ » _____ 20__ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора в установленном порядке.

Подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных _____

Приложение 5
к Правилам приёма и комплектования
в МАДОУ «Д/с «Росинка»

Согласие о предоставлении персональных данных

Мы: Мать _____

Отец _____

Опекун (попечитель) _____

Проживающие (щйй, щяя) по адресу: _____

Предоставляю Коркодиновой Любови Михайловне, заведующему МАДОУ д/с «Росинка» мои персональные данные, персональные данные моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством), с целью обработки в цифровой образовательной платформе «БАРС».

Персональные данные могут быть использованы для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры единого интегрированного банка данных учащегося контингента и кадров в целях обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования, посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учета движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение, до выпуска из учреждений общего, начального и среднего профессионального образования.

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

Данные о детях¹:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
_____ Пол _____ Дата рождения _____ Место рождения _____

(как в свидетельстве о рождении)

Гражданство _____

Родной язык _____ Национальность _____

• Документы:

СНИЛС _____ ИНН _____

¹ Данные о детях – если анкета заполняется на двух и более детей, в этом случае заполняется приложение к заявлению.

Свидетельство о рождении:

Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____

Наименование органа, выдавшего свидетельство _____

Полис медицинского страхования: номер _____

(16 цифр на лицевой стороне)

Серия _____ дата выдачи _____

(11 цифр с обратной стороны)

Название страховой медицинской организации (филиала) _____

Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) _____

• **Регистрация:** Тип регистрации _____

(постоянная, временная)

Место регистрации _____

(область, район, (город) поселок, улица, дом, квартира)

• **Проживание:**

Место фактического проживания _____

(область, район, (город) поселок, улица, дом, квартира)

Жилищные условия _____

(общежитие, неблагоустроенное жилье, коттедж, 1-,2-,3- комнатная квартира)

• **Семья:**

Порядковый номер ребенка в семье (1,2,3) _____

Материальное положение _____

(выше, ниже прожиточного минимума, прожиточный минимум, плохое, среднее, хорошее)

• **Родители:**

Мать:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

паспорт: _____ № _____ дата выдачи _____ кем

выдан _____

(серия, номер, дата выдачи документа, кем выдан)

Номер страхового свидетельства (СНИЛС) _____

ИНН _____

Дата рождения _____ Образование _____

Работа:

Место работы _____

Должность _____

Контактная информация: Телефон _____

Отец:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

паспорт: _____ № _____ дата выдачи _____ кем выдан

(серия, номер, дата выдачи документа, кем выдан)

Номер страхового свидетельства (СНИЛС) _____

ИНН _____

Дата рождения _____ Образование _____

Работа:

Место работы _____

Должность _____

Контактная информация: Телефон _____

Опекун (попечитель):

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
паспорт: _____ № _____ дата выдачи _____ кем выдан _____
(серия, номер, дата выдачи документа, кем выдан)

Дата рождения _____ Образование _____

Работа:

Место работы _____ Должность _____

Контактная информация: Телефон _____

Братья (сестры): Тип родства _____

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата рождения _____

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение, муниципальный орган управления образованием, Департамент образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Персональные данные, предоставляемые для обработки, могут использоваться для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях до окончания обучения моего ребенка (моих детей) в системе образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, но не позднее даты наступления его совершеннолетия (вступления в брак, признания в установленном порядке эмансипированным).

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а, ы).

Подпись:

Дата заполнения:

_____ / _____

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 6
к Правилам приёма и комплектования
в МАДОУ «Д/с «Росинка»

Согласие
на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Адрес проживания _____
Документ, удостоверяющий личность _____ номер _____ серия _____
дата выдачи документа _____ орган, выдавший документ _____

Являясь родителем (законным представителем) _____
Фамилия, имя, отчество ребенка, число, месяц, год рождения _____

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью размещения информации в мессенджерах WhatsApp, Viber, социальной сети ВКонтакте, официальном сайте ДОУ, персональном сайте педагога даю согласие Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад «Росинка» п. Пионерский» (ОГРН 1028601843951, ИНН 8615011379), зарегистрированному по адресу: 628250, Тюменская область, ХМАО-Югра, Советский район, п. Пионерский, ул. Ленина, д. 20А на обработку в форме распространения персональных обработки персональных данных моего ребенка для осуществления воспитательно-образовательной деятельности.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения, возраст;
- возрастная группа;
- фото и видеоматериалы с изображением моего ребенка;
- рисунки, поделки;
- дипломы, грамоты, благодарственные письма, сертификаты;
- конкурсные материалы.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»), условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных данных:

не устанавливаю.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

С положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а)

(подпись) / _____ (расшифровка подписи) _____ (дата)

Приложение 7
к Правилам приёма и комплектования
в МАДОУ «Д/с «Росинка»

ФОРМА

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(Фамилия Имя Отчество)

проживающий(ая) _____
(адрес субъекта персональных данных)

паспорт серия _____ номер _____, выдан _____

_____, дата выдачи «__» _____, как субъект персональных данных и законный представитель субъекта персональных данных², в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», действуя по своей воле и в интересах своего ребенка: _____, свидетельство о рождении серия _____

номер _____, выдан _____ дата выдачи «__» _____,

²В случае опекуинства/попечительства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство

даю согласие на обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, обезличивание, удаление и уничтожение) моих персональных данных и персональных данных моего ребенка:

1. ДОО: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Росинка» п. Пионерский; п. Пионерский ул. Ленина 20 «А»

2. ООО «Образовательные технологии»: 123001, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Пресненский, пер Козихинский М., д.16/3;

(далее – «Оператор»), как с использованием средств автоматизации, так и без использования таковых, в том числе с передачей по внутренней сети Оператора и сети «Интернет».

Персональные данные передаются Оператору в целях реализации Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в частности, статей 12 и 64):

- обеспечения учебно-воспитательного процесса в соответствии со ФГОС;
- обеспечение контроля со стороны родителей (законных представителей ребенка) за порядком и правилами приема детей в образовательные организации, ведущие образовательную деятельность по программам дошкольного образования;
- создание индивидуального цифрового профиля воспитанника и предоставление доступа к такому профилю родителю (законному представителю) ребенка;
- адресная работа с детьми, нуждающимися в социальной поддержке и особом внимании со стороны педагогов;
- обеспечения безопасности жизнедеятельности;

Для реализации указанных выше целей я даю согласие на обработку следующего перечня персональных данных:

- мои персональные данные: фамилию, имя, отчество; телефон; адрес электронной почты; данные договора на образовательные услуги; паспортные данные.

- персональные данные моего ребенка: фамилию, имя, отчество; год, месяц и дату рождения; адрес (проживания и регистрации); данные свидетельства о рождении; данные о состоянии здоровья (включая: физическое развитие; перенесенные болезни; профилактические прививки; форма 26У: данные об анализах и отсутствии контактов с инфекционными больными; рост; вес; группу здоровья; перенесенные заболевания; аллергию; ограничения питания; специалисты, на учете которых состоит субъект; наличие/отсутствие освобождения от физкультуры; результаты диагностики психофизического развития; ограничения питания; результаты педагогического мониторинга и/или результаты диагностики развития ребенка, позволяющие на основании других персональных данных, полученных на законных основаниях, идентифицировать субъекта персональных данных. Хранение персональных данных осуществляется на территории Российской Федерации на серверах, аттестованных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Данное Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до достижения целей обработки персональных данных.

Я уведомлен(-а) о своём праве отозвать настоящее согласие в любое время. Отзыв производится по моему письменному заявлению в порядке, определённом законодательством Российской Федерации.

_____/_____/_____ «___» _____ 20__ г.

e-mail _____

Приложение 8
к Правилам приёма и комплектования
в МАДОУ «Д/с «Росинка»

Книга движения детей дошкольной образовательной организации

наименование

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Домашний адрес, телефон	№, дата заключения договора	№ и дата приказа о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию	№ и дата приказа об отчислении, причина	Дата выдачи личного дела ребенка родителям (законным представителям), подпись

