

Принята
на общем собрании работников
МДОУ Центр развития ребенка – детский
сад №7»
Протокол № 2
от 29.01.2021 года



Утверждаю:
Заведующий
МДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад №7»
Н.М.Зубатова
Приказ № 17 от 29.01.2021 года

**Правила приема
на обучение в МДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад №7»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема в МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 7» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.2. Правила приема на обучение в МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №7» (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, 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 Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и Уставом МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 7» (далее – детский сад).

1.3. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.5. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

1.6 Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с 2 месяцев до прекращения образовательных отношений (*при наличии условий*). В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Количество групп определяется Учредителем, исходя их предельной наполняемости Учреждения. Количество детей в группах определяется исходя из расчёта площади групповой (игровой) комнаты: для групп раннего возраста (до 3-х лет) – не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребёнка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7 лет) – не менее 2,0 метров квадратных на одного ребёнка, фактически находящегося в группе (СП 2.4.3648-20).

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.6. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- настоящих правил;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- форма заявления о приеме в детский сад (Приложение №1);
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;

- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;

- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;

- информации об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;

- дополнительной информации по текущему приему.

2.8. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Правила зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в детский сад, на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

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

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 2) дата и место рождения ребенка;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 4) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- 5) адрес электронной почты родителя;
- б) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя;

- 7) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 8) сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе и в создании специальных условий;
- 9) направленность дошкольной группы;
- 10) режим пребывания ребенка;
- 11) желаемую дату приема на обучение
- 12) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- 13) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;

14) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

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

Форма заявления является Приложением №1 к локальному акту.

3.2. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в детский сад, представляют медицинское заключение.

3.3. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно представляют:

– оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

– свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно представляют:

– оригинал свидетельства о рождении ребенка.

3.5. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют:

– документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

– документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.6. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

3.7. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.8. Должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада.

Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.10. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10 правил, фиксируется в заявлении 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 РФ.

3.12. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в

порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада.

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

3.14. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования – Приложение №2).

3.15. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.16. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.17. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3.18. 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.

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

4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя.

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

4.2. Прием в детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему детским садом. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.5. В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

4.7. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

5.1. Обучение по дополнительным общеразвивающим программам в МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №7» осуществляются на безвозмездной основе на основании Муниципального задания.

5.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

5.2. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

5.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий детским садом.

5.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, медицинское заключение, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

5.9. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.10. Зачисление на обучение оформляется приказом заведующего детским садом.

6. Образцы бланков для приема заявлений для постановки на учет и зачисления детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, о переводе и отчислении воспитанников МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад №7» использовать в следующей редакции:

6.1. Приложение № 1 Образец заявления родителей (законных представителей) о приеме в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 7»)

6.2. Приложение № 2 Образец заявления родителей (законных представителей) о приеме (зачислении) в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 7» в порядке перевода.

6.3. Приложение № 3 Расписка о получении документов на получение муниципальной услуги по обеспечению дошкольного образования в МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 7» от _____.

6.4. Приложение № 4 Согласие на обработку персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)

6.5. Приложение № 5 Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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

Приложение №1

к Правилам приема заявлений для постановки на учёт
и зачисления детей на обучение по образовательным
программам дошкольного образования, о переводе и отчислении воспитанников
Образец заявления родителей (законных представителей)
о приеме в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад № 7»

Регистрационный номер №__

Заведующему МДОУ «Центр развития ребенка- детский сад №7»
(наименование учреждения)
Зубатовой Наталье Михайловне
(Ф.И.О. заведующего)

от _____,

(ФИО заявителя)

адрес регистрации

(по паспорту или
временной прописке)
контактный телефон:

электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына/дочь _____

(ФИО ребёнка)

дата рождения _____, свидетельство о рождении ребёнка: серия _____ № _____
_____ , дата выдачи _____ кем выдано, адрес места жительства (места пребывания,
места фактического проживания) ребёнка _____

_____ ,
(фактическое место жительства)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей
(комбинированной) направленности с режимом пребывания полного дня с « ____ » _____ 20 ____ г.
Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – _____.

Сведения о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе и в
создании специальных условий (при наличии подтверждающего документа):

Ф. И. О. брата или сестры, посещающего МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №7» (при наличии):

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки зачисляемого ребёнка (при наличии):

К заявлению прилагаются:

- 1) Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.
- 2) Копия свидетельства о рождении ребёнка;
- 3) Копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории _____ выдано (дата выдачи) _____;
- 4) Копия документа, подтверждающего установление опеки зачисляемого ребёнка (при наличии);
- 5) Копия медицинского полиса;
- 6) Медицинская карта ребёнка;
- 7) Документ ПМПК (при необходимости);
- 8) Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе комбинированной направленности (при необходимости).
- 9) Для родителей, являющихся иностранными гражданами и лицами без гражданства: документ, подтверждающий право заявителя, на пребывание в Российской Федерации. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

Ф.И.О.

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №7», ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

Ф.И.О.

Сведения о родителях (законных представителях)

Мать: _____

Ф.И.О.

адрес места жительства, телефон, адрес электронной почты

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

Отец: _____

Ф.И.О.

адрес места жительства, телефон, адрес электронной почты

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

Ф. И. О

Приложение №2
к Правилам приема заявлений для
постановки на учёт и зачисления детей
на обучение по образовательным программам дошкольного образования,
о переводе и отчислении воспитанников

**Образец заявления родителей (законных представителей)
о приеме (зачислении) в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад №7» в порядке перевода**

Регистрационный номер №__

Заведующему МДОУ «Центр
развития ребенка- детский сад №7»
(наименование учреждения)
Зубатовой Наталье Михайловне
(Ф.И.О. заведующего)

от

(ФИО заявителя)

адрес регистрации

(по

паспорту или временной прописке)
контактный телефон:

электронная почта:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына/дочь в порядке перевода

(ФИО ребёнка)

дата рождения _____, место рождения _____.

проживающего _____ по _____ адресу:

(фактическое место жительства)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей (комбинированной) направленности с режимом пребывания полного
дня с «__» _____ 20__ г.

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России –
_____.

Сведения о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе и в создании специальных условий (при наличии подтверждающего документа):

Ф. И. О. брата или сестры, посещающего МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №7» (при наличии):

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки зачисляемого ребёнка (при наличии):

К заявлению прилагаются:

- 1) Копия свидетельства о рождении ребёнка: серия _____ № свидетельства _____, № актовой записи _____ дата выдачи _____ кем выдано _____;2
- 2) Копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории _____ выдано _____ (дата выдачи) _____;
- 3) Копия документа, подтверждающего установление опеки зачисляемого ребёнка (при наличии);
- 4) Копия медицинского полиса;
- 5) Медицинская карта ребёнка;
- 6) Документ ПМПК (при необходимости);
- 7) Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе комбинированной направленности (при необходимости).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
Подпись

Ф.И.О.

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №7, ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
Подпись Ф.И.О.

Сведения о родителях (законных представителях)

Мать:

Ф.И.О.

адрес места жительства, телефон

Отец:

Ф.И.О.

адрес места жительства, телефон

Приложение №3

Расписка о получении документов на
получение

**Муниципальной услуги по обеспечению дошкольного образования в
МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 7»
Образец**

Регистрационный № заявления _____		
Расписка о получении документов на получение муниципальной услуги по обеспечению дошкольного образования в МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 7» от _____		
Наименование документа	Оригинал / копия	Отметка о получении
Заявление о приеме ребенка	оригинал	
Путевка-направление управления образования	оригинал	
Медицинская карта ребенка	оригинал	
Свидетельство о рождении ребенка	копия	
Справка о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания)	копия	
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: паспорт	копия	
Копия документа, подтверждающего установление опеки зачисляемого ребёнка (при наличии)	копия	
Копия медицинского полиса	копия	
Документ ПМПК (при необходимости)	копия	
Для родителей, являющихся иностранными гражданами и лицами без гражданства: документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ	копия	
Итого:		
Дата выдачи _____		
Документы сдал: _____ (Ф.И.О.)	Документы принял: Заведующий Н.М. Зубатова . _____ М.П.	

Приложение №4
Согласие на обработку персональных данных
воспитанников и их родителей (законных представителей)

**Образец согласия
на обработку персональных данных воспитанников и их родителей
(законных представителей)**

Я

_____, паспорт: _____,

выдан _____, проживающий(ая)

по адресу _____,

Я

_____, паспорт: _____,

выдан _____, проживающий(ая)

по адресу _____,

даю Муниципальному дошкольному образовательному учреждению «Центр развития

ребенка - детский сад № 7», юридический и фактический адрес : п. Пролетарский, ул.

Ватутина 2б , согласие на обработку

1. Своих персональных данных:

1.1. Фамилии, имени, отчестве;

1.2. Образование;

1.3. Место регистрации и месте фактического проживания;

1.4. Номерах домашнего и мобильного телефона;

1.5. Выполняемой работе, занимаемой должности;

1.6. Номере служебного телефона;

1.7. Паспортных данных;

1.8. Дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме

ребенка в МДОУ.

2. Персональных данных моего ребенка

_____ :

(Ф.И.О. ребенка)

2.1. Фамилии, имени, отчестве;

2.2. Дате и месте рождения;

2.3. Сведения о составе семьи;

2.4. Место регистрации и месте фактического проживания;

2.5. Данные свидетельства о рождении;

2.6. Номере полиса обязательного медицинского страхования;

2.7. Сведениях о состоянии здоровья;

2.8. Дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в

МДОУ.

3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью

- использования Муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребенка - детский сад № 7» для:

- формирования на всех уровнях управления дошкольным образовательным учреждением, в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального

учёта результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранения в архивах, данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по дошкольному образовательному учреждению;

- организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения моим ребёнком ограничений, установленных действующим законодательством;
- использование при наполнении информационного ресурса – сайта образовательного учреждения.

4. Я даю согласие на передачу всего объёма персональных данных, указанных в пунктах 1, 2 – в муниципальный архив для хранения; персональных данных, указанных в п.п. 1.1 , 2.1 – 2.5, 2.7, 2.8 – представителю управления образования Ракитянского района, в целях ведения базы данных контингента воспитанников в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Ракитянского района;

- персональных данных, указанных в пункте 2.1, для начисления платы за содержание ребёнка, компенсации по оплате за детский сад в бухгалтерии Управления образования Администрации Ракитянского района;

- персональных данных, указанных в п.п.2.1 , 2.7 – в ОГБУЗ « Ракитянская ЦРБ» для сдачи отчёта по детям;

5. Я передаю согласие на перевод данных указанных п.п.2.1 , 2.3 в категорию общедоступных.

6. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматическая обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

7. Персональные данные могут быть обработаны на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

8. Данное согласие действует на весь период пребывания ребёнка в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении « Центр развития ребенка - детский сад № 7».

9. Данное согласие может быть в любой момент отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись _____ расшифровка

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись _____ расшифровка

**Образец
ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования**

п. Пролетарский «__» _____ 20__ г.
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 7» (далее - МДОУ), осуществляющий образовательную деятельность на основании лицензии от 06.05. 2016г. № 8233, выданной Департаментом образования Белгородской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Зубатовой Натальи Михайловны, действующего на основании Устава МДОУ и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице

_____,
действующего в интересах несовершеннолетнего _____

_____,
(Ф.И., дата рождения)
проживающего по адресу: _____

_____,
(Адрес места жительства с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения – очная

- Вид – Дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию)

- Уровень-Дошкольное образование

- Направленность- общеразвивающая

1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 7»

(наименование: образовательная, адаптированная)

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МДОУ: 12 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей (комбинированной) направленности.

1.6.1. При наличии обстоятельств, не зависящих от воли сторон, воспитанник может быть переведен в группу иной направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с уставом МДОУ, 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, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной и безвозмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в МДОУ в период его адаптации в течение 3-х дней.

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления МДОУ, предусмотренных Уставом МДОУ.

2.2.8. Пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за Воспитанником в МДОУ в соответствии с действующим законодательством.

2.2.9. Получать в установленном законодательством порядке компенсацию части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за Воспитанником в МДОУ.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой МДОУ 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 1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 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 программой 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 образовательной организации 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. Обеспечить 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 питанием общий стол по режиму МДОУ, 4-х разовое в соответствии с СанПиН, в том числе диетическим по показаниям.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно с 01 июня.

2.3.12. Уведомить Заказчика за один календарный месяц 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. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к административному, педагогическому, учебно-вспомогательному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **1600 рублей** (приказ управления образования администрации Ракитянского района. Приказ №209-11-1267 от 11.12.2020г.

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

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

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

3.4. Оплата производится в срок до 20 числа текущего месяца за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

IV. Дополнительные условия

4.1. Заказчик доверяет сопровождать Воспитанника следующим лицам (только совершеннолетним лицам, достигшим 18-ти лет):

Ф.И.О. (полностью)	Родственные отношения	Телефон

4.2. Исполнитель имеет право не отдавать ребенка родителям (законным представителям) и лицам, указанным в п. 4.1., находящимся в нетрезвом состоянии и лицам не находящимся в родственных отношениях с ребёнком.

V. 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.

VI. 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.

VII. Заключительные положения

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " ____ " _____ г.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в 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.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 7»	_____
ОГРН 1023101180850	_____
ИНН 3116004497	_____
КПП311601001	_____
БИК 041403001	_____
р/с 40701810214031000082	_____
банк: Отделение Белгород г.	_____
Белгород	_____
ОКПО 04115326	_____
Белгородская область	_____
п. Пролетарский	_____
ул. Ватутина, 2б	_____
тел. (47245) 25-2-48	_____

Заведующий _____ Н.М. Зубатова
М.П.

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, локальными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МДОУ _____
(ознакомлен)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись: _____

С Уставом ДОУ, лицензией на ведение образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования ознакомлен (а):

подпись _____ « » _____ 20 г.

На психологическое сопровождение ребенка (диагностика, коррекция) в образовательном процессе согласен, не согласен (подчеркнуть):

подпись _____ « » _____ 20 г.

На размещение фото и видео материалов, связанных с образовательной деятельностью ДОУ, на сайте и стендах информации ДОУ, согласен, не согласен (подчеркнуть):

подпись _____ « » _____ 20 г.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Условия данного договора распространяются на отношения с даты получения МДОУ лицензии на право ведения образовательной деятельности/прихода ребенка в детский сад с « ____ » _____ 20_