

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета МДОУ

 Рожкова О.В.

Протокол № 1 «22» 08 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУДС

«Колокольчик»

 О.Н.Пахомова

Приказ № 106 от

«23» 08 2017 г.

**Порядок приема
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Колокольчик»
Егорьевского района Алтайского края**

1. Общие положения

1.1. Порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колокольчик» (далее – МДОУ) разработано в соответствии с федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрировано в Минюсте России 12.05.2014 № 32220), ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Гражданским кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МДОУ, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Правила приема в МДОУ обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в МДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МДОУ.

1.3. В приеме ребенка в МДОУ может быть отказано лишь в случае отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. МДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2. Правила приема в дошкольное учреждение

2.1. В МДОУ принимаются дети в возрасте от 1,6 лет до 7 лет, которым место в дошкольной организации предоставляется в результате комплектования дошкольных организаций Егорьевского района, что подтверждается направлением, выданным в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.1.1. Прием в МДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием граждан в МДОУ осуществляется на основании направления (путевки), а также по личному заявлению родителя (законного представителя) Приложение №1) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

МДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается МДОУ на информационном стенде и официальном сайте МДОУ в сети «Интернет».<http://obr0091>

Для приема в МДОУ:

родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, 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 на закрепленной территории;

родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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.

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

2.4. Прием детей, впервые поступающих в МДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МДОУ на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на основании:

согласия (заявления) родителей (законных представителей);

рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии;

внесения изменений в договор между родителями (законными представителями) и МДОУ;

приказа заведующего МДОУ об изменении образовательных отношений;

на обучение на дому воспитанников, нуждающихся в длительном лечении (детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать МДОУ), на основании:

медицинского заключения;

заявления родителей (законных представителей);

внесения изменений в договор между родителями (законными представителями) и МДОУ приказа заведующего МДОУ об изменении образовательных отношений.

2.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МДОУ не допускается.

2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОУ до прекращения образовательных отношений.

2.8. После предоставления родителями (законными представителями) полного пакета документов заключается договор между МДОУ и заявителем ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

2.9. При заключении договора МДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и пребывания детей в МДОУ 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.

2.10. Приказы о зачислении детей в МДОУ должны быть изданы в течение трех рабочих дней после заключения с родителями (законными представителями) договора об образовании. После издания приказа о зачислении информация размещается на информационном стенде и в сети интернет на официальном сайте организации.

2.11. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в МДОУ. (Приложение №2) На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.12. после регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов. Расписка заверяется подписью руководителя образовательной организации, печатью. (Приложение №3)

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.2.2. настоящего Порядка, остаются на учете детей нуждающихся в предоставлении места в образовательные организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.14. после приема заявления образовательное учреждение назначает дату и время подписания договора, определяющего взаимоотношения между МДОУ и родителями (законными представителями), включающего в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе получения дошкольного образования, присмотра, ухода детей, длительность требования ребенка в Учреждении, а так же расчет размера платы, взимаемой с родителями (законными представителями) за присмотр и уход за ребенком в МДОУ.

2.15. Договор заключается в двух экземплярах с выдачей первого экземпляра договору (законному представителю). (Приложение №4).

2.16. За присмотр и уход за ребенком Учредитель МДОУ, устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Учредитель МДОУ вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

2.16.1 За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, в МДОУ родительская плата не взимается

2.16.2. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы, а также расходов на содержание недвижимого имущества, в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в МДОУ не может быть выше ее максимального размера, устанавливаемого нормативными правовыми актом уполномоченного исполнительного органа государственной власти Алтайского края в сфере образования для муниципального образования Егорьевский район Алтайского края.), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в МДОУ.

2.17. Образовательные отношения прекращаются:

- в связи с отчислением воспитанника из МДОУ при завершении обучения (освоения основной образовательной программы дошкольного образования) на основании приказа руководителя МДОУ;

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и приказа руководителя МДОУ;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и МДОУ, в том числе в случае ликвидации МДОУ, на основании приказа руководителя МДОУ.

2.18. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника из МДОУ.

3. Делопроизводство

3.1. В дошкольном учреждении ведется «Книга учета движения детей».

Она предназначена для регистрации сведений о детях, посещающих учреждение, и родителях (законных представителях), а также для контроля за движением контингента детей в МДОУ.

3.2. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий учреждением обязан издать приказ о комплектовании возрастных групп и подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей» сколько детей принято в учреждение, сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей планируется принять.

3.3. Приказы о зачислении воспитанников, о переводе в следующую возрастную группу, а также личные дела воспитанников хранятся в дошкольном учреждении до прекращения образовательных отношений.

Приложение №1
к Порядку приема
в МДОУДС «Колокольчик»
Егорьевского района Алтайского края

Заведующему МДОУДС
«Колокольчик»
Пахомовой О.Н.

от _____
(Ф.И.О. родителя)
проживающего(ей) по адресу _____
контактный телефон _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, место рождения _____

проживающего по адресу _____
(адрес места жительства ребёнка)

на обучение по образовательной программе МДОУДС «Колокольчик» в группу
общеразвивающей направленности

Сведения о родителях:

Мать: _____
(Ф.И.О.)

Адрес места жительства _____

Отец: _____
(Ф.И.О.)

Адрес места жительства _____
С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой, Порядком приема детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колокольчик», Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), Положением о переводе детей из одной возрастной группы в другую, Порядком возникновения, приостановления, прекращения образовательных отношений между МДОУДС «Колокольчик» и родителями (законными представителями) воспитанников, приказом комитета по образованию от 09.03.2017 № 32-р «О закреплении территорий Егорьевского района Алтайского края за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности
ознакомлен (а) _____

(подпись)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение №2
к Порядку приема
в МДОУДС «Колокольчик»
Егорьевского района Алтайского края

Журнал приема заявлений
о приеме ребенка
в образовательную организацию

N п/п	Дата подач и заявле ния	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Перечень документов принятых от родителей (законных представителей) в ДОУ	Подпись родителя (законного представите ля)	Подпис ь ответст венного приняв шего докуме нты
				заявление о приеме ребенка		
				копия свидетельства о рождении ребенка		
				копия паспорта		
				копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства		
				путевка		
				медицинская карта		

Приложение №3
к Порядку приема
в МДОУДС «Колокольчик»
Егорьевского района Алтайского края

Расписка
в получении документов при зачислении ребенка
в МДОУДС «Колокольчик», реализующее основную
общеобразовательную программу дошкольного образования
МДОУДС «Колокольчик» извещает о приеме документов о зачислении ребенка в
дошкольное образовательное учреждение от

_____ Ф.И.О. заявителя
в отношении ребенка _____
_____ Ф.И. ребенка

приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Вид документа (оригинал/ копия)
1	Путевка (направление) № _____ от _____	оригинал
2	Заявление о приеме ребенка	оригинал
3	Свидетельство о рождении	копия
4	Свидетельство о регистрации по месту жительства	копия
5	Медицинская карта	оригинал
6	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия

Документы принял:

_____ должность
расшифровка подписи
М.П.

_____ подпись

Документы сдал:

_____ подпись

расшифровка подписи

дата « _____ » _____ 201__ год

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с. Новоегорьевское

(место заключения договора)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колокольчик», (далее – Учреждение), действующее на основании лицензии от "02" августа 2013 года, выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Учреждением Пахомовой Олеси Николаевны, действующего на основании Устава с одной стороны, и родителями воспитанника, именуемыми в дальнейшем "Заказчик", в лице

(фамилия, имя, отчество представителя Заказчика)

действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество), (число, год и месяц рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемом 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 дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации (присмотр и уход за Воспитанником, комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, соблюдения личной гигиены и режима дня).

1.2. Форма обучения - *очная*

1.3. Наименование образовательной программы - *основная образовательная программа МДОУДС «Колокольчик».*

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - 07.30 до 18.00, предпраздничные дни – 07.30 до 17.00

1.6. Воспитанник зачисляется в группу *общеразвивающей направленности.*

1.7. Оказание первичной медико-санитарной помощи воспитаннику осуществляют органы исполнительной власти здравоохранения (КГБУЗ «Егорьевская ЦРБ»).

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.
- 2.1.3. Перевести ребенка в другую группу при особых обстоятельствах (ремонтные работы, отсутствие педагога, работа дежурной группы, при малом количестве детей и т.д.) при условии уведомления об этом Заказчика.
- 2.1.4. Обрабатывать с согласия Заказчика предоставленные персональные данные в соответствии с действующим законодательством.
- 2.1.5. Приостановление образовательных отношений на период отпуска родителей или на время его болезни при условии надлежащего уведомления Исполнителя Заказчиком в виде заявления.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
 - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
 - обо всех планируемых обследованиях (медицинских, психологических, психолого-педагогических) воспитанника, давать согласие на проведение и участие в таких обследованиях, отказываться от их проведения или участия, получать результаты данных обследований.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации не более 3-х дней по договоренности с администрацией и воспитателями группы, если пребывание Заказчика не ущемляет интересы других воспитанников, при наличии у Заказчика справки о состоянии здоровья, позволяющем находиться среди детей данной группы.
- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.
- 2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в размере, предусмотренном статьей 65 частью 5 Федерального закона « 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми имеет право один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату в МДОУ с учетом следующих критериев нуждаемости:
семьи, имеющие и воспитывающие трех и более детей в возрасте до 18 лет;

семьи со среднедушевым доходом, не превышающим прожиточного минимума, установленного в Алтайском крае в соответствии с социально-демографическими группами населения.

Для предоставления компенсации достаточно одного из критериев нуждаемости

2.2.8. Ходатайствовать перед образовательным учреждением, об отсрочке платежей за присмотр и уход за Воспитанником.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития: 3-х разовое сбалансированное питание в соответствии с возрастными и физиологическими нормативами, в случае возникновения аллергической непереносимости определенных пищевых продуктов производить замену продуктов питания в рамках 10-дневного меню на основании предоставленного медицинского заключения.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу, в случае комплектования групп по одновозрастному принципу.

2.3.11. 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.

2.3.12. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Родителя по уважительным причинам (болезнь), а также в летний период сроком на 75 дней.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов образовательной организации, локальных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу образовательной организации и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации и правилами приема в ДОУ.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка участников образовательного процесса.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни, сообщать о приходе в группу ребенка накануне медсестре по телефону 22-3-86 или воспитателю группы.

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

2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.8. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В иных случаях Родитель обязан подать заведующему нотариально заверенное или лично написанное в присутствии заведующего заявление с указанием лица с их паспортными данными, которому он доверяет забирать ребенка.

2.4.9. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Вся одежда и обувь должны быть промаркированы.

2.4.10. Соблюдать режим работы Учреждения, группы.

2.4.11. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания, обучения и коррекции в развитии ребенка.

III. 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 1000 рублей. (Приказ комитета по образованию Егорьевского района Алтайского края от 23.12.2015 г. № 196-р)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества

Приложение №5
к Порядку приема
в МДОУДС «Колокольчик»
Егорьевского района Алтайского края

**Согласие
родителей (законных представителей) на обработку персональных данных**

Я, _____

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

Документ удостоверяющий личность _____

наименование, серия, номер _____

дата выдачи, организация, выдавшая документ _____

являясь родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О. ребёнка)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребёнка (детей) МДОУДС «Колокольчик» (далее оператор), расположенному по адресу Алтайский край, Егорьевский район, с.Новоегорьевское, ул.Кирова, 29 для формирования на всех уровнях образования Егорьевского района единого интегрированного банка данных воспитывающегося контингента в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учёта результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранения в архивных данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учёта движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение до выпуска из учреждения. Обработка персональных данных осуществляется путём сбора, систематизации, накопления, хранения, уничтожения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Перечень персональных данных на себя и своего несовершеннолетнего ребенка: Ф,И,О, дата рождения, паспортные данные, данные свидетельства о рождении, домашний адрес, телефон.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам МДОУ.

Оператор вправе размещать биометрические данные воспитанников, фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях МДОУ.

Оператор вправе предоставлять данные воспитанников для участия в районных, краевых, всероссийских и международных конкурсах.

Оператор вправе производить фото- и видеосъёмки воспитанников для размещения на официальном сайте МДОУ и СМИ, с целью формирования имиджа МДОУ.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанников в списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и краевых органов управления образования, регламентирующих предоставление отчётных данных.

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

Настоящие согласие дано мной « ____ » _____ 20 ____ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать своё согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлено мной в адрес МДОУ.

Подпись _____ (_____)

2.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации и правилами приема в ДОУ.

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

2.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка участников образовательного процесса.

2.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни, сообщать о приходе в группу ребенка накануне медсестре по телефону 22-3-86 или воспитателю группы.

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

2.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.8. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В иных случаях Родитель обязан подать заведующему нотариально заверенное или лично написанное в присутствии заведующего заявление с указанием лица с их паспортными данными, которому он доверяет забирать ребенка.

2.9. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Вся одежда и обувь должны быть промаркированы.

2.10. Соблюдать режим работы Учреждения, группы.

2.11. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания, обучения и коррекции в развитии ребенка.

Раздел 3 Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования изложить в следующей редакции:

3.1. Исполнитель вправе:

3.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

3.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

3.3. Перевести ребенка в другую группу при особых обстоятельствах (ремонтные работы, отсутствие педагога, работа дежурной группы, при малом количестве детей и т.д.) при условии уведомления об этом Заказчика.

3.4. Обрабатывать с согласия Заказчика предоставленные персональные данные в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Сохранять место за воспитанником на период отпуска родителей или на время его болезни при условии надлежащего уведомления Исполнителя Заказчиком в виде заявления.

Раздел 4 Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования изложить в следующей редакции:

4. Заказчик вправе:

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. Исполнитель отражает размер начисленной родительской платы ежемесячно в платежном документе.

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 15 числа месяца, за который производится расчёт, путём внесения платежа на расчётный счёт образовательной организации.

3.5. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до завершения образовательных отношений до _____ 201__ г

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колокольчик»
Адрес: 658280, Алтайский край, Егорьевский район, с. Новогорьевское, ул.Кирова,29
ИНН 2239002547
КПП 223901001
Отделение Барнаул
г. Барнаул
Р/С 40701810401731000900
Тел./факс (8 385 60) 22-3-86.
Заведующий

МДОУДС «Колокольчик»

Пахомова О.Н.

М.П.

Заказчик:

«Родитель»:
(Законный представитель) Ф.И.О.

(паспортные данные)

(адрес проживания)

(место работы, должность)

(телефон домашний, служебный)

С Уставом, лицензией, образовательной программой, правилами внутреннего распорядка участников образовательного процесса и другими локальными актами ознакомлены:

Родитель:
(Законный представитель

подпись

расшифровка

Один экземпляр получен на руки:

Приложение №6
к Порядку приема
в МДОУДС «Колокольчик»
Егорьевского района Алтайского края

Дополнительное соглашение № _____
к Договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования
от _____

_____ 2017 года село Новоегорьевское
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад
«Колокольчик», (далее – Учреждение), действующее на основании лицензии от "02"
августа 2013 года, выданной Главным управлением образования и молодежной политики
Алтайского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в
лице заведующего Учреждением Пахомовой Олеси Николаевны, действующего на
основании Устава с одной стороны, и родителем (законным представителем)
воспитанника, именуемым в дальнейшем "Заказчик", в лице

(фамилия, имя, отчество законного представителя несовершеннолетнего)
действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество), (число, год и месяц рождения)

«Заказчик и «Исполнитель» совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее
Соглашение о нижеследующем:

1. Стороны решили внести следующие изменения в Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования от _____ 2017:

П. 1.3. Раздел 1 родительского договора изложить в следующей редакции:

1.3. 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 дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации (присмотр и уход за Воспитанником, комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, соблюдения личной гигиены и режима дня).

1.3.1. Форма обучения - *очная*

1.3.2. Наименование образовательной программы - *основная образовательная программа МДОУДС «Колокольчик».*

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

Раздел 2 Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования изложить в следующей редакции:

2. Заказчик обязан:

2.1. Соблюдать требования учредительных документов образовательной организации, локальных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу образовательной организации и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

4.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- обо всех планируемых обследованиях (медицинских, психологических, психолого-педагогических) воспитанника, давать согласие на проведение и участие в таких обследованиях, отказываться от их проведения или участия, получать результаты данных обследований.

4.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

4.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации не более 3-х дней по договоренности с администрацией и воспитателями группы, если пребывание Заказчика не ущемляет интересы других воспитанников, при наличии у Заказчика справки о состоянии здоровья, позволяющем находиться среди детей данной группы.

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

4.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

4.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в размере, предусмотренном статьёй 65 частью 5 Федерального закона « 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми имеет право один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату в МДОУ с учетом следующих критериев нуждаемости:

семьи, имеющие и воспитывающие трех и более детей в возрасте до 18 лет;

семьи со среднедушевым доходом, не превышающим прожиточного минимума, установленного в Алтайском крае в соответствии с социально-демографическими группами населения.

Для предоставления компенсации достаточно одного из критериев нуждаемости

4.8. Ходатайствовать перед образовательным учреждением об отсрочке платежей за присмотр и уход за Воспитанником.

Раздел 5 Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования изложить в следующей редакции:

5. Основания изменения и расторжения договора

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

5.2. 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

Раздел 6 Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования изложить в следующей редакции:

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

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

2. Дополнить Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования разделом

7 Сроки и порядок оплаты за присмотр, и уход за Воспитанником и изложить в следующей редакции:

7.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 1000 рублей. (Приказ комитета по образованию Егорьевского района Алтайского края от 23.12.2015 г. № 196-р)

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.

7.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Исполнитель отражает размер начисленной родительской платы ежемесячно в платежном документе.

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

7.4. Оплата производится в срок до 15 числа месяца, за который производится расчёт, путём внесения платежа на расчётный счёт образовательной организации.

3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания.

4. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5. Адрес и реквизиты сторон, подписавших соглашение о внесении изменений в Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования:

Исполнитель:

Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад «Колокольчик»
Адрес: 658280, Алтайский край,
Егорьевский район,
с. Новоегорьевское,
ул.Кирова,29
Тел./факс (8 385 60) 22-3-86.
Заведующий
МДОУДС «Колокольчик»
_____ Пахомова О.Н.
М.П.

Заказчик: _____
(Законный представитель) Ф.И.О.

Родитель: _____
(Законный представитель

подпись расшифровка