

Принято:
на педагогическом совете № 8
от 06.04.2021 г.

Согласовано:
С Советом родителей
Протокол № 4 от 06.04.2021 г.

Утверждаю
Директор МДОАУ д/с «Белочка»
_____ Ю.Г. Софронова
«06» _____ 04 _____ 2021 г.

Приложение 1
к приказу № 222-од
от 06.04.2021 г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат
020С77В7007САС53874С1СС06581564D03
Владелец Софронова Юлия Геннадьевна
Действителен с 23.11.2020 по 10.12.2021

**ПОРЯДОК
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

**Муниципального дошкольного образовательного автономного
учреждения детского сада общеразвивающего вида «Белочка» с
приоритетным осуществлением деятельности
по физическому развитию детей
(МДОАУ д/с «Белочка»)**

(новая редакция)

Введено в действие приказом
от «06» апреля 2021г. № 222-од

1. Общие положения

1.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном дошкольном образовательном автономном учреждении детский сад общеразвивающего вида «Белочка» с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236», Уставом МДОАУ д/с «Белочка» и другими действующими законодательными актами РФ.

1.2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее — Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Белочка» с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей (далее — МДОАУ д/с «Белочка» или Учреждение).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ и настоящим Порядком.

1.4. Правила приема в МДОАУ д/с «Белочка» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, учреждением самостоятельно.

1.5. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в МДОАУ д/с «Белочка» всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.6. В приеме в МДОАУ д/с «Белочка» ребенка, может быть отказано лишь в случае отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в МДОАУ д/с «Белочка» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление по образованию г. Пыть-Ях.

1.7. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в детском саду уже обучаются их братья и (или) сестры.

1.8. Устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательная программа и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, распорядительный акт о закреплённой территории, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МДОАУ д/с «Белочка» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МДОАУ д/с «Белочка», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МДОАУ д/с «Белочка» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.10. Распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении территорий за образовательными организациями издается не позднее 1 апреля текущего года.

1.11. Предоставление услуги по приему заявлений и постановки на учет в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), осуществляет при личном обращении в Управление по образованию, посредством почтового направления в Управление по образованию, или в МБУ «Многофункциональный центр» города Пыть-Яха и (или) единый портал государственных услуг и (или) регионального портала.

1.12. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МДОАУ д/с «Белочка».

1.13. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

1.14. Изменения и дополнения к данному Порядку принимаются в новой редакции Педагогическим советом МДОАУ д/с «Белочка», с учётом мнения родителей и утверждаются приказом директора МДОАУ д/с «Белочка».

1.15. После принятия новой редакции Порядка, предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Цели и задачи

2.1. Целью Порядка является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) образовательного Учреждения и приема всех граждан, зарегистрированных на территории Российской Федерации, принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.

2.2. Задачи:

- обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, сохранения места воспитанникам из МДОАУ д/с «Белочка».
- соблюдение правил зачисления воспитанников в Учреждение.

3. Правила приема и комплектования МДОАУ д/с «Белочка»

3.1. Правила приема в МДОАУ д/с «Белочка» обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а так же прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное Учреждение.

3.2. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в детском саду уже обучаются их братья и (или) сестры.

3.4. МДОАУ д/с «Белочка» обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений, при создании соответствующих условий.

3.5. Комплектование Учреждения детьми дошкольного возраста осуществляет Управлением по образованию г. Пыть-Ях, в соответствии с Постановлением Администрации города Пыть-Яха «Об утверждении Положения о порядке комплектования образовательных организаций города Пыть-Яха, реализующих образовательные программы дошкольного образования». Копия Постановления Администрации города Пыть-Яха «Об утверждении Положения о порядке комплектования образовательных организаций города Пыть-Яха, реализующих образовательные программы дошкольного образования» размещается на официальном сайте Учреждения.

3.6. Количество возрастных групп общеразвивающей (комбинированной, компенсирующей или оздоровительной) направленности определяется Управлением по образованию г. Пыть-Ях, исходя из их предельной наполняемости в соответствии с проектом детского сада.

3.7. Решение о предоставлении детям места в дошкольной образовательной организации принимает Комиссия по комплектованию групп дошкольных образовательных организаций городского округа города Пыть-Яха, согласно Реестру очередности.

3.8. По состоянию на 01 сентября каждого учебного года директор МДОАУ д/с «Белочка» издает распорядительный акт (приказ) о комплектовании групп общеразвивающей (комбинированной, компенсирующей или оздоровительной) направленности.

4. Организация приема детей в МДОАУ д/с «Белочка»

4.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.2. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 ФЗ от 29. 12. 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 13.07.2015).

4.3. В случае отсутствия мест в МДОАУ д/с «Белочка» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются в Управление по образованию г. Пыть-Ях.

4.4. В случае отказа в приеме выдается уведомления об отказе в зачислении ребенка в МДОАУ д/с «Белочка» (приложение № 8).

4.5. Документ о приеме - направление (путевка) Управления по образованию г. Пыть-Ях предоставляется родителями в Учреждение.

4.6. Прием в МДОАУ д/с «Белочка» осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

4.7. Заявление о приеме представляется в МДОАУ д/с «Белочка» на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) по форме согласно приложению № 1 к Порядку. Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте МДОАУ д/с «Белочка» в сети Интернет;

4.8. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

4.9. Документы о приеме подаются в учреждение, в которое получено направление (путевка) в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Управлением по образованию г. Пыть-Ях, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

4.10. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
- Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации),
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- Медицинское заключение.

4.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (приложение 2) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

4.12. Документы, подтверждающие право на льготы по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанника за присмотр и уход детей (необходимые для заключения договора об образовании).

4.13. Дополнительно родители (законные представители) воспитанника при приеме и в период посещения МДОАУ д/с «Белочка», предоставляют документы, подтверждающие право на льготы по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанника за присмотр и уход детей, необходимые для начисления компенсации части родительской платы.

4.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 4.5; 4.7; 4.8 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

4.15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

4.16. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.18. Родители (законные представители) ребенка заполняют согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 3).

4.19. Заявление о приеме в МДОАУ д/с «Белочка» и копии документов регистрируются директором учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МДОАУ д/с «Белочка» (приложение 4). Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью МДОАУ д/с «Белочка».

4.20. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МДОАУ д/с «Белочка», ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 5).

4.21. После приема документов, указанных в пунктах 4.5; 4.7; 4.8; настоящего Порядка, МДОАУ д/с «Белочка» заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 6).

4.22. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка в Учреждении, другой у родителей (законных представителей) ребенка.

4.23. Директор издает приказ о зачислении ребенка в МДОАУ д/с «Белочка» в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.24. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОАУ д/с «Белочка». На официальном сайте учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4.25. После издания приказа воспитанник зачисляется в МДОАУ д/с «Белочка» с указанием группы, в которую зачисляется воспитанник.

4.26. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4.27. Данные о зачисленных в Учреждение воспитанниках передаются должностным лицом медицинскому работнику и воспитателям. Медицинский работник и воспитатели групп ведут строгий учёт списочного состава и посещаемости в таблице посещаемости детей, ежедневно отмечают только фактически присутствующих воспитанников.

4.28. В учреждении ведет «Книгу движения воспитанников» (приложение 7). Книга предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в Учреждении. Книга должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МДОАУ д/с «Белочка».

4.29. Ежегодно, по состоянию на 1 января подводится итоговая запись о количестве зарегистрированных воспитанников.

4.30. Директор Учреждения самостоятельно осуществляет комплектование групп, согласно настоящему Порядку и в соответствии с возрастными особенностями детей.

4.31. Группы комплектуются по одновозрастному или разновозрастному принципу, в соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями и требованиями санитарных правил и нормативов.

4.32. Наполняемость групп устанавливается в соответствии с требованиями санитарных правил и нормативов, оснащенности и материально-технической базой МДОАУ д/с «Белочка».

4.33. Об аннулировании направления (путевки) и появлении свободного места директор письменно сообщает ответственному лицу в управление по образованию города Пыть-Ях.

4.34. При наличии уважительных причин за ребенком сохраняется место в Учреждении на период его отсутствия на основании заявления родителей (законных представителей) с предоставлением подтверждающего документа.

4.35. Прием родителей (законных представителей) по вопросу зачисления детей в МДОАУ д/с «Белочка» осуществляет непосредственно директор Учреждения.

4.36. Прием документов по вопросу зачисления детей в МДОАУ д/с «Белочка» от родителей (законных представителей) осуществляет директор или уполномоченным им должностным лицом.

4.37. Контроль за ведением приема, учёта и движения воспитанников в МДОАУ д/с «Белочка» полностью осуществляет директор.

4. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений должностных лиц МДОАУ д/с «Белочка», осуществляющих прием детей в Учреждение

5.1 Действия (бездействия) и решения должностных лиц МДОАУ д/с «Белочка», осуществляющих прием детей в Учреждение, могут быть обжалованы родителями (законными представителями) ребенка в Управление по образованию г. Пыть - Яха, а также в судебном порядке, установленном требованиями действующего законодательства.

5. Заключительные положения

6.1. Директор МДОАУ д/с «Белочка» несёт персональную ответственность за исполнение настоящих Правил.

Приложение № 1
к Порядку приема
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

Директору МДОАУ д/с «Белочка»
(наименование образовательной организации)

Ю.Г. Софроновой
(Ф.И.О. директора)

Фамилия

Имя

Отчество

(заявителя)

Документ:

(реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного представителя)
ребенка)

Реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки (при наличии):

Адрес места жительства:

Адрес электронной почты:

Номер телефона:

Заявление

Прошу зачислить моего несовершеннолетнего ребенка:

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

Свидетельство о рождении ребенка:

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

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

в МДОАУ д/с «Белочка»

(наименование образовательной организации)

на обучение по

(образовательной программе дошкольного образования/ 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)

в группу

(возрастная группа)

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

с режимом пребывания:

(полный день-12 часов)

Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____

желаемая дата приема ребенка на обучение:

Данные о детях, посещающих образовательную организацию, являющиеся братьями/ сестрами ребенка:

ФИО _____

ФИО _____

К заявлению прилагаются документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
(подпись (расшифровка подписи)
(законного представителя) ребенка)

Ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, в том числе через официальный сайт МДОАУ д/с «Белочка» <http://belochka86.ru/>:

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, муниципальными правовыми актами о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города, об условиях зачисления детей в образовательные организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка МДОАУ д/с «Белочка», департаментом образования администрации города Пыть-Яха в порядке, установленном законодательством Российской Федерации» объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с

изменениями и дополнениями и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Я даю согласие на исключение моего ребенка (опекаемого) из числа нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детских садах).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку приема
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

Директору МДОАУ д/с «Белочка»
Ю.Г. Софроновой

от _____

(Ф.И.О. матери (или: отца/законного
представителя) ребенка с ограниченными
возможностями здоровья)

адрес: _____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

Заявление

о согласии на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по
адаптированной образовательной программе

(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья),
являющийся(-аяся) _____

(матерью/отцом/законным представителем)

_____, руководствуюсь ч.3 ст.55 Ф.З.

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и на
основании рекомендаций Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии
г. Пыть-Ях № _____ от "___" _____ г., заявляет о согласии на обучение по
адаптированной образовательной программе _____

(с тяжёлым нарушением речи/задержкой психического
развития/нарушением зрения/ с интеллектуальной недостаточностью)

в МДОАУ д/с «Белочка»

"___" _____ 20___ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку приема
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад
общеразвивающего вида «Белочка» с приоритетным осуществлением деятельности по
физическому развитию детей.

628383, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Пыть-Ях,
микрорайон 3 «Кедровый», улица Романа Кузоваткина, 14.

**Заявление
о согласии на обработку персональных данных воспитанников дошкольных групп**

Я нижеподписавш _____ся,

(фамилия, имя, отчество)

проживающ _____ по адресу

(адрес места регистрации)

паспорт

(серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» № 152-ФЗ подтверждаю своё согласие на обработку МДОАУ д/с «Белочка», г. Пыть-Ях, ХМАО-Югра в лице **директора Софроновой Юлии Геннадьевны** (далее – Оператор) моих персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество)

согласно перечню (приложение к настоящему заявлению) с целью организации и осуществления образовательного процесса ребёнка, которому я являюсь _____ (отцом, матерью, опекуном, попечителем).

Обработка персональных данных может осуществляться способами, предусмотренными законодательством РФ. Основной целью обработки персональных данных воспитанников является обеспечение наиболее полного исполнения МДОАУ д/с «Белочка» своих обязанностей, обязательств и компетенции, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в РФ", а также

- соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня;
- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- учет воспитанников, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учет воспитанников, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию и образование.

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. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего в бумажном виде, посредством внесения их в электронную базу данных и автоматизированные информационные системы, действующие в МДОАУ д/с «Белочка», включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), а также на передачу такой информации уполномоченным органам и третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Персональные данные могут быть также использованы для формирования единого интегрированного банка данных контингента обучающихся образовательных учреждений города Пыть-Ях и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в целях обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования и управления системой образования.

МДОАУ д/с «Белочка» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Срок хранения персональных данных в автоматизированных информационных системах МДОАУ д/с «Белочка» устанавливается до окончания обучения воспитанника. Документы МДОАУ д/с «Белочка», содержащие персональные данные,

хранятся и уничтожаются в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие дано мной «__» _____ 20__ г. и действует до достижения целей обработки персональных данных воспитанника в МДОАУ д/с «Белочка».

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать своё согласие в любое время на основании моего письменного заявления. Я так же имею право на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки моих персональных данных.

Об ответственности за достоверность представленных сведений и возможных последствиях отказа дать письменное согласие на получение персональных данных воспитанника предупреждён(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением по обработке и защите персональных данных воспитанников МДОАУ д/с «Белочка» и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(подпись)

«__» _____ 20__ г.
(дата заполнения)

ФИО родителя (законного представителя)

Персональные данные, предоставляемые для обработки МДОАУ д/с «Белочка»

Данные воспитанника дошкольной группы:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Пол _____ Дата рождения _____

Место рождения _____ Гражданство _____

Адрес места жительства _____

Адрес места регистрации (если не совпадает с местом жительства) _____

Домашний телефон _____; мобильный телефон: _____

Документы:

- Свидетельство о рождении, паспорт (нужное подчеркнуть):

Серия _____ Номер _____

Дата выдачи _____

Наименование органа, выдавшего документ _____

- Пенсионное страховое свидетельство № _____, дата выдачи: «___» _____ 20__ г.

- ИНН _____

- Медицинский полис Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____

Организация, выдавшая медицинский полис _____

- «Группа здоровья: I, II, III, IV (нужное подчеркнуть);

Родной язык _____

- Семья: Какой по счету ребенок в семье (1, 2, 3...) _____

- Социальные условия:

принадлежность к льготным категориям: многодетная семья, малочисленные народы Севера, малообеспеченная семья, дети-инвалиды, дети пострадавшие в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф, опекаемые, сироты, дети участников военных действий, другие (нужное подчеркнуть).

- Данные медицинской карты.

Данные о родителях (законных представителях):

Отец:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____

Образование _____

Место работы _____

Должность _____

Контактная информация:

Телефон: раб. _____ дом. _____ сот. _____

Адрес электронной почты _____

Мать:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____

Образование _____

Место работы _____

Должность _____

Контактная информация:

Телефон: раб. _____ дом. _____ сот. _____

Адрес электронной почты _____

Опекун (попечитель):

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____

Образование _____

Место работы _____

Должность _____

Контактная информация:

Телефон: раб. _____ дом. _____ сот. _____

Адрес электронной почты _____

Подпись:

Дата заполнения:

_____/_____/_____

«__» _____

20__г.

Приложение № 4
к Порядку приема
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию

№ п/п	Дата приема заявления	Регистрационный индивидуальный номер заявления	ФИО ребёнка/ Дата рождения	ФИО родителя (законного представителя)	Предъявляемые документы		
					Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Документ удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ	Свидетельство о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8

Предъявляемые документы			№ направления, дата	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая получение расписки о приеме документов	Подпись лица, принявшего документы	Результат рассмотрения заявления (приказ о приеме)
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	Медицинское заключение	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ				
9	10	11	12	13	14	15

Ответственные за ведение журнала

Период ведения		Фамилия, имя, отчество ответственного лица (полностью)	Должность	Действует на основании приказа (распоряжения)	Подпись ответственного лица
с	по				
1	2	3	4	5	6
			Делопроизводитель/ Ответственное лицо	Приказ от ___ № ___	

--	--	--	--	--	--

Приложение № 5
к Порядку приема
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

РАСПИСКА № ____
о приеме документов у родителей (законных представителей)
на прием ребенка в Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад
общеразвивающего вида «Белочка» с приоритетным осуществлением деятельности по физическому
развитию детей (МДОАУ д/с «Белочка»)
г. Пыть-Ях

Ответственное лицо _____ принял (а)
у родителя (законного представителя) _____ документы:

№ п/п	Перечень предъявляемых документов	Оригинал /копия	Количество экземпляров	Количество листов
1.	Направление (путевка) от Управления по образованию г. Пыть-Яха	Оригинал		
2.	Медицинское заключение	Оригинал		
3.	Заявление о приеме ребёнка в образовательную организацию	Оригинал		
4.	Договор об образовании по образовательным программам ДО	Оригинал		
5.	Заявление о согласии на обработку персональных данных воспитанников ДОУ	Оригинал		
6.	Свидетельство о рождении ребенка	Копия		
7.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	Копия		
8.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия		
9.	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для лиц без гражданства РФ)	Копия		
10.				
11.				
12.				

о том, что в Журнале приёма заявлений о приёме в МДОАУ д/с «Белочка» внесена запись, от «__» _____ 20__ г.
регистрационный индивидуальный номер заявления о приеме ребенка в МДОАУ д/с «Белочка» № _____

Дата выдачи расписки:

«__» _____ 20__ г.

МП

подпись

расшифровка подписи

Расписку получил:

«__» _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи

КОРЕШОК РАСПИСКИ № ____
 о приеме документов у родителей (законных представителей)
 на прием ребенка в Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад
 общеразвивающего вида «Белочка» с приоритетным осуществлением деятельности по физическому
 развитию детей (МДОАУ д/с «Белочка»)
 г. Пыть-Ях

Ответственное лицо _____ принял (а)
 у родителя (законного представителя) _____ документы:

№ п/п	Перечень предъявляемых документов	Оригинал /копия	Количество экземпляров	Количество листов
1.	Направление (путевка) от Управления по образованию г. Пыть-Яха	Оригинал		
2.	Медицинское заключение	Оригинал		
3.	Заявление о приеме ребёнка в образовательную организацию	Оригинал		
4.	Договор об образовании по образовательным программам ДО	Оригинал		
5.	Заявление о согласии на обработку персональных данных воспитанников ДОУ	Оригинал		
6.	Свидетельство о рождении ребенка	Копия		
7.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	Копия		
8.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия		
9.	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для лиц без гражданства РФ)	Копия		
10.				
11.				
12.				

о том, что в Журнале приёма заявлений о приеме в МДОАУ д/с «Белочка» внесена запись,
 от «__» _____ 20__ г.
 регистрационный индивидуальный номер заявления о приеме ребенка в МДОАУ д/с
 «Белочка» № _____

Дата выдачи расписки:

«__» _____ 20__ г.

МП

 подпись

 расшифровка подписи

Расписку получил:

«__» _____ 20__ г.

 подпись

 расшифровка подписи

Приложение 6
к Порядку приема
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

Договор № _____

Об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Город Пыть – Ях

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Белочка» с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей (МДОАУ д/с «Белочка»), осуществляющее образовательную деятельность (далее - «**Учреждение**»), на основании лицензии от 22 мая 2015 года серии 86Л01 № 0001267, регистрационный номер 2056, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, именуем в дальнейшем «Исполнитель», в лице **директора Софроновой Юлии Геннадьевны**, действующей на основании Устава, с одной стороны, и родители (законные представители)

(фамилия, имя, отчество матери, отца, законного представителя)

именуемые в дальнейшем «Заказчик», являющиеся родителями (законными представителями) **несовершеннолетнего (далее по тексту договора Воспитанник)**

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью; дата рождения, место рождения)
проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

действующие в его интересах, на основании Путёвки Управления по образованию города Пыть – Яха / направления в образовательное учреждение от «__» _____ 20__ г. № _____ с другой стороны, совместно именуемые «Стороны» заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Обучение по основной образовательной программе, разработанной на основе примерной общеобразовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой, (по адаптированной программе дошкольного образования) («адаптированная» указывается в случае согласия родителей на обучение по адаптированной программе).

1.4. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года) до прекращения образовательных отношений.

1.6. Режим пребывания воспитанника в образовательном учреждении: полный день - 12 часов.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающая направленности.
(*общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная*)

1.8. Родители (законные представители) обязуются нести ответственность за воспитание ребёнка, вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником путём перечисления денежных средств на лицевой счет воспитанника, через отделения банков или электронные платежи, до 10 (десятого) числа текущего месяца.

2. Содержание образовательной деятельности

- 2.1. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок к учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.
- 2.2. Исполнитель обучает Воспитанника по основной образовательной программе образовательного учреждения, с использованием дополнительных общеразвивающих программ, современных педагогических технологий различной направленности.
- 2.3. Основная образовательная программа образовательного учреждения направлена на создание условий развития Воспитанника, открывающих возможности для его позитивной социализации, его личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества с взрослыми и сверстниками и соответствующим возрасту видам деятельности, а также на создание развивающей образовательной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей.
- 2.4. Освоение основной образовательной программы образовательного учреждения не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации Воспитанников.
- 2.5. В образовательном учреждении оказывается психолого-педагогическая помощь Воспитанникам, испытывающим трудности в освоении образовательной программы, развитии и социальной адаптации. Психолого-педагогическая помощь включает в себя: психолого-педагогическое консультирование родителей (законных представителей) и педагогических работников, коррекционно-развивающие занятия с Воспитанниками, логопедическую помощь Воспитанникам. Психолого-педагогическая помощь оказывается Воспитанникам на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).
- 2.6. Образовательное учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивают доступ к ресурсам посредством размещения их на официальном сайте Исполнителя в сети "Интернет" (<http://belochka86.ru>).
- 2.7. Исполнитель обеспечивает Воспитанникам и родителям (законными представителям) бесплатное пользование библиотечно - информационными ресурсами.

3. Взаимодействие Сторон

3.1. Исполнитель вправе:

- 3.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 3.1.2. Устанавливать график посещения воспитанником образовательного учреждения: Дни посещения: с понедельника по пятницу – с 7.00 до 19.00, предпраздничные дни согласно РФ – с 7.00 до 18.00.
Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.
- 3.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяется отдельным договором.
- 3.1.4. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
- 3.1.5. При наличии задолженности по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком более чем за один месяц Исполнитель оставляет за собой право обратиться в судебные органы в целях взыскания задолженности с родителей (законных представителей).
- 3.1.6. Отчислить Воспитанника из образовательного учреждения в связи с прекращением образовательных отношений (завершением обучения, досрочно по инициативе родителей (законных представителей), по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанника и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения). Основанием для отчисления Воспитанника является приказ образовательного учреждения об отчислении Воспитанника, после издания которого также прекращается оказание дополнительных образовательных услуг.
- 3.1.7. Заявить в органы опеки и попечительства о фактах нарушения прав ребёнка в семье.
- 3.1.8. Не передавать Воспитанника родителю (законному представителю), доверенному лицу, если последний находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 3.1.9. Не передавать воспитанника лицам, не достигшим 18 летнего возраста и лицам, которые не указаны в настоящем Договоре) договора о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.
- 3.1.10. При необходимости объединять группы (летний период и т.п.).

3.2. Заказчик вправе:

- 3.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании основной образовательной программы.
- 3.2.2. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение 10 (десяти) рабочих дней.
- 3.2.3. Знакомиться:
 - с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в образовательном учреждении (с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной регистрации, с учебно – программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности);
 - знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.
- 3.2.4. Защищать законные права и интересы Воспитанника.

3.2.5. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанников;

3.2.6. Присутствовать при обследовании Воспитанника, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Воспитанника.

3.2.7. Вносить предложения по улучшению работы с Воспитанниками, в том числе по организации дополнительных услуг.

3.2.8. Обжаловать решение образовательного учреждения об отчислении Воспитанника Учредителю (Управление по образованию г.Пыть – Ях) в месячный срок после получения письменного уведомления от Исполнителя.

3.2.9. Присутствовать в группе, которую посещает Воспитанник, заранее предупредив воспитателя и администрацию образовательного учреждения.

3.2.10. При предоставлении подтверждающих документов, получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход в порядке и размере установленных федеральным и региональным законодательством об образовании в РФ.

3.2.11. Получать от Исполнителя информацию:

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

б) об успеваемости, поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

3.2.13. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья, проекты, акции и др.).

3.2.14. Принимать участие в работе коллегиальных органов управления Исполнителя, в Педагогическом совете образовательного учреждения с правом совещательного голоса. Избирать и быть избранным в состав Родительского комитета, Совета родителей, Наблюдательного совета.

3.2.15. Заявлять о своих правах на предоставление льгот по плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в следующем порядке:

- плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход взимается на льготных основаниях со дня предоставления Заказчиком письменного заявления на имя директора Учреждения и предоставления документов, подтверждающих право на получение льгот, в соответствии с Постановлением администрации города Пыть-Яха. Документы предоставляются в учреждение после заключения договора, а также с момента возникновения данного права и ежегодно в срок до 25 января Заказчик обязан предоставлять указанные документы Исполнителю.

- на основании письменного заявления и предоставленных документов в последний рабочий день каждого месяца комиссия готовит протокол подтверждающий право на полное или частичное освобождение от родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход.

- в случае, если основания для предоставления права на льготу по оплате утрачивают силу, Заказчик должен уведомить об этом Учреждение не позднее 10 дней до прекращения оснований для предоставления льготы.

3.3. Исполнитель обязуется:

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

3.3.2. 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.

3.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении дополнительных образовательных платных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" с изменениями и дополнениями и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями и дополнениями.

3.3.4. 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.

3.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия.

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

его жизнь и здоровье, которые будут благоприятны для интеллектуального, нравственного, эмоционального и физического развития личности Воспитанника, всестороннего развития его способностей.

3.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

3.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебного процесса и создания развивающей предметно-пространственной среды.

3.3.9. Своевременно доводить до сведения родителей (законных представителей) нормативно-правовые акты органа местного самоуправления, определяющие размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

3.3.10. Обеспечить:

- охрану жизни и укрепление нравственного, физического и психологического здоровья Воспитанника, эмоционального благополучия с учётом его индивидуальных особенностей; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие;
- квалифицированную коррекцию имеющихся отклонений в развитии Воспитанника;
- развитие творческих способностей и интересов Воспитанника;
- осуществление индивидуального подхода к Воспитаннику, учитывая особенности его развития;
- заботу об эмоциональном благополучии Воспитанника.

3.3.11. Организовать деятельность Воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием основной образовательной программы образовательного учреждения.

3.3.12. Предоставлять родителям (законным представителям) право выбора педагога для Воспитанника, с учетом соответствующих условий.

3.3.13. Осуществлять медицинское обеспечение Воспитанника (в соответствии с условиями договора о сотрудничестве с БУ «Пыть – Яхская окружная клиническая больница»), проводить профилактические, оздоровительные и санитарно-гигиенические мероприятия в соответствии с возрастом Воспитанника.

3.3.14. Обеспечить Воспитанника сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с примерным двухнедельным меню, утвержденным приказом образовательного учреждения. Диетическим питанием Воспитанник обеспечивается на основании медицинской справки.

3.3.15. Сохранять место за Воспитанником на время его отсутствия, при условии предоставления родителями (законными представителями) соответствующих документов, в случае:

- болезни Воспитанника – до его выздоровления /справка из учреждения здравоохранения/;
- карантина в группе, которую посещает Воспитанник/заявление родителей (законных представителей);
- рекомендаций врача о временном ограничении посещения Учреждения - предоставляется заявление от родителей (законных представителей) и подтверждающие документы из учреждения здравоохранения;
- прохождения санаторно-курортного лечения/справка, направление, путевка, заявление родителей;
- ежегодного отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя) по уважительным причинам (командировка, прочее), на основании представляемого родителями (законными представителями) ребенка соответствующего заявления и подтверждающие документы с места работы родителя (законного представителя), предусмотренного Трудовым кодексом Российской Федерации.
- в летний период на основании предоставляемого родителями (законными представителями) ребёнка соответствующего заявления;
- посещения врача - предоставляется в дошкольное учреждение справки или талон;

3.3.16. Принимать меры для обеспечения сохранности имущества Воспитанника.

3.3.17. Оказывать родителям (законным представителям) квалифицированную помощь в воспитании и обучении Воспитанника, в коррекции имеющихся отклонений в его развитии.

3.3.18. Обследовать Воспитанника специалистами психолого-педагогического консилиума образовательного учреждения по инициативе родителей (законных представителей) или педагогических работников, при согласии родителей (законных представителей).

3.3.19. Информировать родителей (законных представителей) об условиях психолого-педагогического обследования Воспитанника и его сопровождения специалистами психолого-педагогического консилиума образовательного учреждения.

3.3.20. Направлять Воспитанника в случае необходимости углубленной диагностики или разрешения спорных вопросов в территориальную психолого-медико-психологическую комиссию, при условии согласия родителей (законных потребителей).

3.3.21. Направлять Воспитанника в учреждение здравоохранения при наличии показаний и (или) по направлению врача, при условии согласия родителей (законных представителей), в экстренных случаях без согласия родителей (законных представителей), но с обязательным последующим информированием родителей (законных представителей).

3.3.22. Ежегодно (1 сентября) переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

3.3.23. Обеспечить родителей (законных представителей) и их доверенных лиц пропусками в образовательное учреждение.

3.3.24. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Воспитанника, родителей (законных представителей).

3.4. Заказчик обязуется:

3.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка для Воспитанников, родителей (законных представителей) и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

3.4.2. Своевременно, **до 10 числа текущего месяца**, вносить родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, посещающим образовательное учреждение, в размере установленным Постановлением администрации города Пыть-Яха.

3.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные правилами приема Воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в учреждение.

3.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства Воспитанника.

3.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Воспитанников, родителей (законных представителей).

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

3.4.7. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребёнка.

3.4.8. Согласовывать между собой действия и решения по выполнению условий настоящего Договора.

3.4.9. Выполнять обязанности родителей как первых педагогов и нести ответственность за воспитание своего ребёнка и создание необходимых условий для получения им дошкольного образования.

3.4.10. Передавать и забирать Воспитанника у воспитателя лично, не передоверяя третьим лицам: соседям, знакомым, и т.п., а также лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

3.4.11. В случае передоверия приводить и забирать Воспитанника из образовательного учреждения близким родственникам (бабушке, дедушке, тётке, дяде и т.п.) вписать указанных лиц в приложение № 1 к настоящему Договору с указанием номеров документов, удостоверяющих их личность.

3.4.12. Передавать Воспитанника в образовательное учреждение до начала мероприятий, предусмотренных режимом дня Воспитанника - до 8.00 ч., в опрятном виде, чистой одежде и обуви.

3.4.13. Обеспечить Воспитанника сменной одеждой с учетом климатических условий и соответствующей формой:

- для музыкальных занятий – обувь: чешки или балетки;
- для физкультурных занятий – чешки, белая футболка, шорты;

3.4.14. По просьбе Исполнителя приходить для беседы при наличии претензий Исполнителя к поведению Воспитанника или его отношению к получению образовательных услуг.

3.4.15. Обеспечить посещение Воспитанником дополнительных образовательных услуг согласно расписанию занятий.

3.4.16. Возместить Исполнителю фактически понесённые им расходы в случае, когда за невозможность исполнения не отвечает ни одна из сторон (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).

3.4.17. Своевременно администрацию учреждения или воспитателя (до 08.00 часов текущего дня) предупреждать о невозможности посещения образовательного учреждения Воспитанником устно либо при помощи телефонной связи по номерам: **42-63-14** (делопроизводитель), **42-63-12** (директор) или на электронную почту образовательного учреждения: mdoau-belochka@yandex.ru

3.4.18. Не менее, чем за три дня до предстоящего длительного (более 5 (пяти) дней, за исключением выходных и праздничных дней) отсутствия Воспитанника подать в образовательное учреждение заявление о сохранении места за воспитанником, с подтверждающими документами.

3.4.19. 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.

Предоставлять справку после перенесенного заболевания с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.4.20. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

3.4.21. Довести до сведения доверенных лиц порядок и режим работы детского сада.

3.4.22. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач.

3.4.23. Соблюдать порядок пропускного режима в МДОАУ д/с «Белочка», этику поведения.

3.4.24. Предупредить Исполнителя о своем намерении досрочного расторжения настоящего Договора, в срок не менее 10 (десять) дней.

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

4.1. Образовательное учреждение осуществляет присмотр и уход за воспитанниками – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

4.2. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником устанавливается плата Учредителем Исполнителя (Администрацией города Пыть - Яха), взимаемая с родителей (законных представителей), далее – «родительская плата».

4.3. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником составляет _____ за один день посещения.

4.4. Заказчик обязан своевременно, **в срок до 10 числа текущего месяца**, вносить родительскую плату в размере установленным Постановлением администрации города Пыть-Яха путем перечисления через банк с возмещением всех банковских расходов за услуги банка, на лицевой счет Воспитанника _____.

4.5. Взимание родительской платы производится в соответствии с Постановлением администрации города Пыть-Ях о родительской плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

4.6. В случае не поступления родительской платы в указанный срок к родителям (законным представителям) применяются меры ответственности, определенные действующим законодательством.

4.7. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения в родительскую плату.

4.8. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

4.9. Начисление родительской платы производится МКУ «ЦБ и КОМУ» согласно календарному графику работы Исполнителя на основании табеля посещаемости детей.

4.10. Родительская плата за дни отсутствия Воспитанника в образовательном учреждении не взимается в следующих случаях:

- болезни Воспитанника – до его выздоровления /справка из учреждения здравоохранения/;
- карантина в группе, которую посещает Воспитанник/заявление родителей (законных представителей);
- рекомендаций врача о временном ограничении посещения Учреждения - предоставляется заявление от родителей (законных представителей) и подтверждающие документы из учреждения здравоохранения;
- прохождение санаторно-курортного лечения/справка, направление, путевка, заявление родителей;
- ежегодного отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя) по уважительным причинам (командировка, прочее), на основании предоставляемого родителями (законными представителями) ребенка соответствующего заявления и подтверждающие документы с места работы родителя (законного представителя), предусмотренного Трудовым кодексом Российской.
- в летний период на основании предоставляемого родителями (законными представителями) ребёнка соответствующего заявления;
- посещения врача - предоставляется в дошкольное учреждение справки или талон.

4.11. В случае отсутствия ребенка без уважительных причин родительская плата взимается в полном объеме. А также если родители (законные представители) Воспитанника своевременно не уведомили в письменной форме Исполнителя о невозможности посещения ребёнком образовательного учреждения по уважительной причине и не предоставили подтверждающие документы после возобновления посещения учреждения, родительская плата взимается в полном объеме.

4.12. Излишне внесенная сумма родительской платы за дни непосещения Воспитанником образовательного учреждения по причинам, указанным в п. 4.10. настоящего Договора учитывается в счет родительской платы, взимаемой на следующий месяц посещения Воспитанником образовательного учреждения.

4.13. В целях материальной поддержки воспитания и обучения воспитанников родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее 20% (двадцати) процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольном учреждении на первого несовершеннолетнего ребёнка, не менее 50% (пятидесяти) процентов размера такой платы на второго несовершеннолетнего ребёнка, не менее 70% (семидесяти) процентов размера такой платы на третьего несовершеннолетнего ребёнка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении.

4.14. Порядок обращения за получением компенсации части родительской платы и порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

4.15. Для получения компенсации части родительской платы Заказчик обязан предоставить Исполнителю в течении 5 дней после заключения договора следующие документы:

- письменное заявление о предоставлении компенсации части родительской платы;
- копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей семьи;
- реквизиты счета, открытого Заказчиком в кредитных организациях.

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 Сторонами.
- 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.
- 6.4. Одностороннее расторжение Договора допускается:
 - по инициативе родителей (законных представителей) о прекращении образовательных отношений (смена места жительства родителей (законных представителей), переход в другое образовательное учреждение, отсутствие необходимости в получении данной услуги).
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанника и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.
- 6.5. Предоставление образовательных услуг может прекращено досрочно в случае наступления обстоятельств, не зависящих от воли родителей (законных представителей) Воспитанника и образовательного учреждения, в том числе в случае ликвидации образовательного учреждения.
- 6.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесённых им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

7. Особые условия

- 7.1. В случае неявки Заказчика до окончания работы учреждения (до 19.00), воспитатель обязан сообщить об этом директору учреждения, а далее дежурному инспектору полиции ОМВД по г.Пыть – Ях.
- 7.2. Спорные вопросы, возникшие между администрацией Учреждения и Заказчиком, решаются Управлением по образованию города Пыть-Яха по адресу: мкр. 2 «Нефтяников», дом 7. Прием граждан: вторник с 16.00 до 17.00. Главный специалист отдела дошкольного образования: тел:42 – 23 – 37

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений, если у сторон не возникло оснований для пересмотра или прекращения действий настоящего договора.
- 8.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 8.3. Список лиц, которым родители (законные представители) доверяют забирать воспитанника из образовательного учреждения, является Приложением № 1 к настоящему Договору и его неотъемлемой частью.
- 8.4. Все изменения, дополнения к настоящему Договору оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются его неотъемлемой частью.
- 8.5. Все споры и разногласия между Сторонами решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника, в порядке, предусмотренном законодательством РФ.
- 8.6. Споры, не урегулированные путём переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 8.7. Во всем ином, не оговоренном в настоящем договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.
- 8.8. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» (<http://belochka86.ru>) на дату заключения договора.
- 8.9. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 8.10. Особые условия к настоящему договору, дополнения и изменения оформляются дополнительным соглашением к договору, оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются его неотъемлемой частью.
- 8.11. Приём Воспитанника в образовательное учреждение без оформления настоящего договора не производится.
- 8.12. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 8.13. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9. Адреса и реквизиты сторон

Учреждение:

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Белочка» с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей
Адрес: 628383, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Пыть-Ях, микрорайон 3 «Кедровый», улица Романа Кузоваткина, 14

ИНН: 8612015840

КПП: 861201001

ОГРН: 1118619001885

Казначейский счет: 40102810245370000007

№ казначейского счета:

03234643718850008700

БИК ТОФК: 007162163

Банк: РКЦ ХАНТЫ-МАНСИЙСК// УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре в г. Ханты-Мансийск

ОКУД: 0609506

ОКВЭД: 85.11

Получатель: МКУ Администрация

г. Пыть-Яха (МДОАУ д/с «Белочка»)

Телефон: 8 (3463) 42-63-14

Директор МДОАУ д/с «Белочка»

Ю.Г. Софронова

« ____ » _____ 20__ г.

Родители (законные представители):

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

(паспортные данные)

(адрес проживания)

(место работы, должность, телефоны:
домашний, служебный)

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

(паспортные данные)

(адрес проживания)

(место работы, должность, телефоны:
домашний, служебный)

Подпись _____

« ____ » _____ 20__ г.

С Уставом МДОАУ д/с «Белочка», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной регистрации, основной образовательной программой дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка воспитанника детского сада, положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) и иными локальными актами Учреждения ознакомлен(а)

« ____ » _____ 20__ г.

Фамилия, инициалы

Подпись

С порядком обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в МДОАУ д/с «Белочка»

« ____ » _____ 20__ г.

Фамилия, инициалы

Подпись

2-ой экземпляр договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования получил (а):

« ____ » _____ 20__ г.

Фамилия, инициалы

Подпись

*Копии документов: Устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, прав и обязанности воспитанников размещены на информационных стендах и на официальном сайте учреждения в сети интернет: <http://belochka86.ru>

Приложение № 1
к договору об образовании
по образовательным программам
дошкольного образования
от «__» _____ 20__
№ _____

Список лиц, которым родители (законные представители) доверяют забирать
воспитанника из образовательного учреждения

№ п/п	Ф.И.О.	Степень родства по отношению к воспитаннику	Паспортные данные

*копии паспортов прилагаются к настоящему приложению

Исполнитель:

МДОАУ д/с «Белочка»
628383, Российская Федерация, Ханты-
Мансийский автономный округ – Югра,
город Пыть-Ях, микрорайон 3
«Кедровый», улица Романа Кузоваткина,
14

Телефоны:

8 (3463)42-63-12 -директор

8 (3463)42-63-14- приёмная

Директор _____ Ю.Г. Софронова

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Заказчик:

Родитель (законный представитель)

(Ф.И.О.)

Адрес: г.Пыть – Ях

Телефоны: мобильный _____

домашний _____ рабочий _____

Подпись _____ / _____

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к договору об образовании
по образовательным
программам
дошкольного образования
от «___» _____ 20___
№ _____

СОГЛАСИЕ

**на обработку персональных данных лиц, которым родители (законные представители) доверяют
забирать воспитанника из МДОАУ д/с «Белочка»**

Я, _____

Ф И О

паспорт серия _____ № _____ выдан _____

_____ от «___» _____ 20___ г

проживающая(ий) по адресу: _____

даю Муниципальному дошкольному образовательному автономному учреждению детскому саду общеразвивающего вида «Белочка» с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей, юридический адрес: 628383, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Пыть-Ях, микрорайон 3 «Кедровый», улица Романа Кузоваткина, 14 согласие на обработку моих паспортных данных.

1. Вышеуказанные персональные данные представлены в целях оформления приложения № 2 к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования от «___» _____ 20___ г. № _____

в соответствии с пунктом 3.1.9.(Не передавать воспитанника лицам, не достигшим 18 летнего возраста и лицам, которые не указаны в настоящем Договоре) договора о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2. Я даю согласие на перевод данных, указанных в приложении № 2 к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования от «___» _____ 20___ г. № _____ в категорию общедоступных.

3. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу учредителя МДОАУ д/с «Белочка», по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

4. Я проинформирован(а), что МДОАУ д/с «Белочка» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

5. Данное согласие действует с момента подписания и до окончания образовательных отношений с МДОАУ д/с «Белочка», а также на срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

6. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Подпись _____

(расшифровка подписи)

Дата подписания: « ____ » _____ 20__ г.

Приложение №7
к Порядку приема
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

Книга движения воспитанников

№ п.п.	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Сведения о родителях (законных представителях)		Адрес места жительства
			Ф.И.О. матери	Ф.И.О. отца	
1	2	3	4	5	6

№ и дата выдачи путевки	Дата и основание для зачисления ребенка в ДОО (с указанием места, от куда поступил ребенок)	Дата и основание для отчисления ребенка из ДОО (с указанием места, куда выбыл ребенок)	Примечание
7	8	9	10

Уведомление
об отказе в зачислении ребенка в образовательную организацию

Образовательная организация _____

(полное название)

в соответствии с решением, принятым « ____ » _____ 20__ года,
уведомляет _____

(ФИО заявителя)

об отказе в зачислении ребенка

(ФИО ребенка)

родившегося _____

(дата рождения ребенка)

проживающего _____

(адрес проживания ребенка)

в образовательную организацию

(сокращенное название)

на основании:

1.

2.

3.

(аргументированное основание отказа)

Уведомление выдано « ____ » _____ 20__ года.

(должность ответственного лица)

(подпись ответственного лица)

(расшифровка подписи)

Контактный телефон: _____

