

П Р И К А З № 84

от 20.04.2020 г.

Об утверждении Правил приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 57»

Руководствуясь приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 21.01.2019г. в редакции приказа № 33 Министерства просвещения Российской Федерации, регистрационный номер № 53769 от 13.02.2019г.),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 57», утвержденные приказом заведующего Детским садом № 57 от 01.04.2019 г. № 72 считать утратившим силу.
2. Утвердить Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 57» (прилагается) и ввести в действие настоящие Правила с момента их утверждения.
3. Ответственному за ведение сайта образовательного учреждения разместить настоящие Правила на официальном сайте Детского сада.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий Детским садом № 57

Н.В. Гоглачёва

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 57»
(Детский сад № 57)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
протокол от 19.03.2020г. № 5

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий Детским садом № 57

Н.В. Гоглачёва
приказ от 20.04.2020г. № 84

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
протокол от 25.03.2020г. № 1

П Р А В И Л А
приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 57»

г.Каменск-Уральский
2020г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 57» (далее - Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 21.01.2019 г. в редакции Приказа № 33 Министерства просвещения Российской Федерации; регистрационный № 53769 от 13.02.2019 г.);
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.304913);
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на электронный учет детей в целях предоставления мест в образовательных учреждениях муниципального образования город Каменск-Уральский, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, ведению такого учета, выдаче путевок и зачислению детей в данные образовательные учреждения муниципального образования город Каменск-Уральский, утвержденным приказом начальника ОМС «Управление образования города Каменска-Уральского» от 05.04.2016 № 111 (Список изменяющих документов (в ред. приказа начальника Управления образования г. Каменска-Уральского от 14.09.2016 N 215, от 30.03.2017 № 96);
- Положением о порядке комплектования детьми образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденным приказом начальника ОМС «Управление образования города Каменска-Уральского» от 24.02.2012 № 71 (Список изменяющих документов (в ред. Приказов Управления образования г. Каменска-Уральского от 20.03.2012 N 83, от 26.03.2013 N 66, от 19.07.2013 N 166, от 05.04.2016 N 110, от 14.09.2016 N 215, от 30.03.2017 N 96 (изм. приказом начальника Управления образования от 15.12.2017 № 406, от 01.06.2017 N 163);
- Приказом ОМС «Управление образования города Каменска-Уральского» от 01.03.2019г. № 45 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования город Каменск-Уральский»;
- Уставом Детского сада № 57, утвержденным приказом начальника Управления образования г. Каменска-Уральского от 21.01.2016г. № 38.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении приема воспитанников в Детский сад № 57, определения сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приеме (зачислении) воспитанников в Детский сад № 57.

1.3. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) воспитанников в Детский сад и обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в Детский сад № 57, а именно между Детским садом № 57 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

1.5. Правила принимаются на Педагогическом совете Детского сада № 57, согласуются с Советом родителей Детского сада № 57 и утверждаются приказом руководителя Детского сада № 57.

2. Общие требования к приему воспитанника в Детский сад № 57.

2.1. Настоящие Правила обеспечивают прием в Детский сад № 57 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила обеспечивают также прием в Детский сад № 57 граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория).

2.2. Детский сад № 57 размещает распорядительный акт органа местного самоуправления «Управление образования города Каменска-Уральского» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования город Каменск-Уральский, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории). Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Детского сада № 57 и на официальном сайте Детского сада № 57 в сети Интернет.

2.3. В приеме в Детский сад № 57 может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Детском саду № 57 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления «Управление образования города Каменска –Уральского».

2.4. Детский сад № 57 обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, настоящими Правилами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций областной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. Прием в Детский сад № 57 осуществляется в течение всего календарного года при наличии в нем свободных мест.

2.7. Прием детей, впервые поступающих в Детский сад № 57, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.8. Документы о приеме подаются непосредственно в Детский сад № 57, в который получено направление (путевка) из органа местного самоуправления «Управление образования города Каменска-Уральского», выданное по итогам комплектования.

2.9. Руководитель (или ответственное лицо) осуществляет следующие административные действия в части осуществления информирования родителей (законных представителей) ребенка после получения путевки в Детский сад № 57:

- оповещает родителей (законных представителей) посредством телефонной связи, sms-сообщений, и (или) электронным сообщением о выдаче путевки на ребенка и сроках проведения консультации по вопросу порядка приема в Детский сад № 57 ребенка, в том числе поступающего впервые (в течение 3 рабочих дней с момента выдачи путевки на ребенка);

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, при проведении консультации и при приеме заявления о зачислении ребенка в Детский сад № 57;

- проводит в Детском саду № 57 консультацию заявителя по вопросу порядка приема в Детский сад № 57 ребенка, в том числе поступающего впервые (в течение 5 рабочих дней с момента извещения об этом заявителя);

- осуществляет контроль по соблюдению сроков прохождения профилактического медицинского осмотра ребенка, поступающего в Детский сад № 57 впервые.

2.9. Информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада № 57 в сети Интернет.

3. Порядок и сроки выполнения действий при осуществлении приема (зачисления) ребенка в Детский сад № 57.

3.1. Основанием для процедуры приема (зачисления) ребенка в Детский сад № 57 является получение путевки из органа местного самоуправления «Управление образования города Каменска-Уральского», выданной по итогам комплектования.

3.2. После получения, путевки регистрируются в Журнале регистрации путевок.

3.3. Прием в Детский сад № 57 осуществляется при личном обращении родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении следующих документов:

- заявление о зачислении ребенка в Детский сад № 57;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- 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;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- 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.

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

3.4. 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;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

3.5. В заявлении о приеме фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, (в том числе через информационные системы общего пользования), с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Детского сада № 57, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников Детского сада № 57.

3.6. Примерная форма заявления о зачислении ребенка в Детский сад № 57 (*Приложение 1*) размещается на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада № 57 в сети Интернет.

3.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в соответствии с Положением о порядке обработки и защите персональных данных в Детском саду № 57, утвержденным руководителем Детского сада № 57 (*Приложение 2*).

3.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду № 57 на время обучения ребенка.

3.9. Для приема в Детский сад № 57:

- а) Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Детский сад № 57 дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

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

- в) Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.10. Руководитель Детского сада № 57 осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных родителями (законными представителями) ребенка документов, а также проверку полноты и достоверности, содержащейся в указанных документах информации.

3.11. Руководитель Детского сада № 57 заверяет сверенные с подлинниками копии документов.

3.12. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад № 57, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.13. Заявление о приеме в Детский сад № 57 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Детского сада № 57 или ответственным лицом, за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме в Детский сад № 57 (*Приложение 3*).

3.14. Родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (*Приложение 4*), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Детский сад № 57, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя и печатью Детского сада № 57.

3.15. После приема документов, указанных в пунктах 3.3. раздела 3 настоящих Правил, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение 5*).

3.16. Руководитель Детского сада № 57 издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Детский сад № 57 (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт является результатом выполнения процедуры приема.

Приказ после издания вносится в Реестр приказов о зачислении детей в Детский сад № 57 (*Приложение 6*), который в свою очередь размещается на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада № 57 в сети Интернет. Срок размещения Реестра приказов на официальном сайте Детского сада № 57 о зачислении детей не должен превышать трех рабочих дней со дня издания приказа.

3.17. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада № 57. На официальном сайте Детского сада № 57 в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4. Делопроизводство.

4.1. В Детском саду № 57 ведется «Книга учета и движения детей» (*Приложение 7*), в которой регистрируются сведения о воспитанниках. Книга пронумерована, прошнурована и скреплена печатью Детского сада № 57.

4.2. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад № 57, заводится личное дело. Личное дело воспитанника, включает следующие документы:

- заявление о приеме в Детский сад № 57, содержащее согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;
- заверенные копии документов, указанных в пунктах 3.3. и 3.9. раздела 3 настоящих Правил;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

- документы, подтверждающие право родителей (законных представителей) воспитанника на льготы по оплате за присмотр и уход;
- согласие о размещении фото- и (или) видеоматериалов на сайте (*Приложение 8*);
- копии приказов.

4.3. У руководителя Детского сада № 57 хранятся путевки детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, утвержденные приказом начальника органа местного самоуправления «Управление образования города Каменска-Уральского».

5. Заключительные положения.

5.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему (зачислению) ребенка осуществляет руководитель Детского сада № 57.

5.2. График приема родителей (законных представителей) по вопросам приема (зачисления) детей в Детский сад № 57 доводится до сведения родителей (законных представителей) путем размещения его на информационных стендах и на официальном сайте Детского сада № 57 в сети «Интернет».

5.3. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента утверждения их руководителем Детского сада № 57.

5.4. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в Детский сад № 57

5.5. Текст настоящих Правил подлежит размещению на информационном стенде и официальном сайте Детского сада № 57 в сети «Интернет».

Приложение 1

к Правилам приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 57»

Регистрационный № _____

Заведующему Детским садом № 57
Гоглачёвой Наталье Вячеславовна

от _____
(Ф.И.О. заявителя полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения, место жительства)

_____, проживающего по адресу: город Каменск-Уральский
ул. _____ дом _____ кв. _____ на обучение по образовательной
программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности для детей в возрасте от
_____ до _____ лет, в режиме 12-ти часового пребывания, Детского сада № 57 с « _____ »
20__ г.

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования русский,
родной язык из числа народов Российской Федерации - _____.

Дата _____ **Подпись** _____

Сведения о семье:

Мать (законный представитель) _____
(Ф.И.О. полностью)

Контактный телефон: _____

Отец (законный представитель) _____
(Ф.И.О. полностью)

Контактный телефон: _____

Дополнительные сведения _____
(Указываются по желанию заявителя)

Приложения (нужное отметить):

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка от _____ 20__ г. № _____
2. Копия документа с места жительства ребенка от _____ 20__ г. № _____
3. Копия документа, удостоверяющего личность - _____
(наименование документа)
4. Медицинское заключение (справка) о состоянии здоровья ребёнка от _____ 20__ г.;
5. Доверенность на представление интересов родителей (законных представителей) ребёнка от _____
_____ 20__ г. № _____;
6. Копия заключения областной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии; от _____
_____ 20__ г. № _____

С Уставом Детского сада № 57, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, образовательным планом, учебным графиком, Правилами внутреннего распорядка воспитанников Детского сада № 57, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников Детского сада № 57, ознакомлен(а).

Дата « _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Заявление принял:

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ / _____ /
подпись / ФИО / должность

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____,
(Ф.И.О.)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
выдан _____

(наименование органа выдавшего документ, код подразделения)

« _____ » _____ 20 _____ г., проживающий(ая) по адресу: почтовый индекс _____ 623400 _____,
(дата выдачи)

город _____ Каменск – Уральский _____, улица _____,
дом _____, кв. _____, телефон _____,

даю согласие на смешанную обработку Детским садом № 57, расположенным по адресу: Россия, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Калинина, д. 58а, персональных данных с передачей по общим сетям связи, в т.ч. Интернет (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ), передача (без трансграничной передачи), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных) моих и моего ребёнка _____

(Ф.И.О, дата рождения ребёнка)

(далее – ребёнок) по существующим технологиям обработки документов с целью реализации права на общедоступное бесплатное дошкольное образование и выполнение договорных обязательств между мной и Детским садом № 57 следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество мои и ребёнка;
- 2) дата рождения ребёнка;
- 3) адрес места жительства мой и ребёнка;
- 4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность);
- 5) состояние здоровья ребёнка;
- 6) контактная информация (номер контактного телефона);
- 7) _____

(иные сведения: указать какие)

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления и в течение 3 лет после отчисления моего ребёнка из Детского сада № 57.

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

Подтверждаю, что с положениями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Кроме того, я уведомлен(а), что Детский сад № 57 имеет право раскрывать третьим лицам и распространять персональные данные мои и моего ребёнка без моего согласия только в случаях, установленных федеральным законом.

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

Согласие принял:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ / _____ /
подпись ФИО должность

Приложение 3

к Правилам приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 57»

Форма журнала приема заявлений о приеме в образовательную организацию

Регистрационный № и дата регистрации заявления	Сведения о ребенке		ФИО заявителя, контактный телефон	Перечень предоставленных документов	Подпись заявителя в получении расписки о предоставленных документах	ФИО и подпись ответственного за прием документов
	ФИ ребенка	Дата рождения				

Приложение 4

к Правилам приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 57»

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 57»
(Детский сад № 57)**

623426, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Калинина, 58а
тел.8 (3439) 30-73-03 e-mail: dou_57_ku@mail.ru

РАСПИСКА

в получении документов, предоставленных при приеме ребенка
в Детский сад № 57

ФИО ребенка, дата рождения

ФИО родителя (законного представителя)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1	Заявление о зачислении ребенка в детский сад	оригинал	
2	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	
3	Паспорт родителя (законного представителя)	копия	
4	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
6	Разрешение на использование фотографий ребенка на стенде и сайте детского сада	оригинал	
7	Медицинская карта ребенка ф. № 026/у	оригинал	
	ИТОГО		

Второй экземпляр получен на руки _____ / _____

Регистрационный номер заявления _____ от _____

Заведующий Детским садом № 57

Н.В. Гоглачёва

Приложение 5

к Правилам приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 57»

ДОГОВОР № _____ об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Каменск-Уральский

« ____ » _____ 2020г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 57» (Детский сад №57), осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 07.09.2011 г. 66№ 001469 выданной Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Гоглачёвой Натальи Вячеславовны**, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель) ребенка,

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) - Заказчика)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем 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.

1.2. Реализация образовательной программы дошкольного образования осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском.

1.3. Форма обучения – очная.

1.4. Наименование образовательной программы – образовательная программа дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

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

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности для детей в возрасте от _____ до _____ лет, в режиме 12-ти часового пребывания в образовательной организации – с 7.00. до 19.00 часов.

2. Взаимодействие сторон.

2.1. Исполнитель имеет право:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность: определять содержание образования, выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым программам.

2.1.2. Вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную, не противоречащую целям создания образовательной организации, деятельность.

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), в том числе на платной основе по Договору об оказании платных дополнительных образовательных услуг наименование, объем, форма и порядок предоставления которых определены локальными нормативными актами образовательной организации.

2.1.3. Включать в списочный состав группы Воспитанников как одного возраста, так и детей разных возрастов (формировать разновозрастные группы).

2.1.4. Приостанавливать функционирование образовательной организации (группы) на период проведения ремонтов, а также мероприятий, связанных с выполнением требований нормативно - правовых актов, предписаний органов государственного надзора и других видов работ по обеспечению безопасных условий пребывания Воспитанников в образовательной организации.

2.1.5. Вести в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом образовательной организации.

2.1.6. На защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушений норм профессиональной этики работников образовательной организации.

2.1.7. С письменного согласия Заказчика проводить фото- и видеосъемку детей для оформления альбомов, стендов, конкурсных материалов, размещения фотографий и видеороликов на официальном сайте образовательной организации.

2.1.8. Рекомендовать Заказчику посетить территориальную или областную психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения дальнейшего образовательного маршрута и необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику.

2.1.9. Самостоятельно комплектовать педагогический персонал групп.

2.2. Заказчик имеет право:

- 2.2.1. Знакомиться 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 Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.2. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.3. Защищать права и законные интересы Воспитанника.
- 2.2.4. Получать от Исполнителя информацию:
- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
 - обо всех видах планируемых обследований (медицинских, психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, 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 Воспитанника;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.5. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-педагогической комиссией образовательной организации, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, высказывать свое мнение относительно предполагаемых условий для организации обучения и воспитания ребенка.
- 2.2.6. Выбирать с учетом рекомендаций территориальной или областной психолого-медико-педагогической комиссии формы получения образования и обучения.
- 2.2.7. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.8. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение **трех дней** (по согласованию с администрацией образовательной организации) при наличии медицинского заключения выданного в соответствии с регламентом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области Территориального отдела в городе Каменск-Уральский, Каменском районе, Сухоложском и Богдановичском районах.
- 2.2.9. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.10. Принимать участие в управлении дошкольным учреждением в форме, предусмотренной Уставом образовательной организации.
- 2.2.11. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 2.2.12. Получать компенсацию платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательной организации, в размерах, установленных нормативными правовыми актами Свердловской области.
- 2.2.13. Быть полностью или частично освобожденным от внесения родительской платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования города Каменска-Уральского.
- 2.2.14. На обжалование действий (бездействия) должностного лица Исполнителя в следующих случаях:
- нарушения сроков реализации образовательной программы;
 - отказа Исполнителя от выполнения функций, связанных с его основным видом деятельности.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4 настоящего Договора.
- 2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.10. Обеспечивать воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием в соответствии с разделом XV СанПиН 2.4.1.3049-13: завтрак 8⁰⁰ – 8²⁵; второй завтрак 9³⁵ – 10¹⁰; обед 11³⁵ – 12³⁰; усиленный полдник 15³⁰ – 16⁰⁵.
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика **за 30 календарных дней** о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка, нести ответственность за его воспитание и развитие, заботиться о его здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своего ребенка.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации, локальными нормативными актами образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, а именно:

- приводить ребенка в детский сад не ранее 07.00 часов, забирать ребенка от Исполнителя не позднее 19.00 часов ежедневно с понедельника по пятницу, кроме выходных и праздничных дней, не передоверяя Воспитанника лицам, не указанным в заявлении и не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

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

2.4.8. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в 3 разделе настоящего Договора.

2.4.9. Информировать Исполнителя о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в дошкольном образовательном учреждении, в течение месяца с момента их наступления.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **для детей в возрасте до 3-х лет – 2465 руб.00 коп.; для детей от 3-х до 7 лет - 2726 рублей 00 коп.** на основании приказа ОМС «Управление образования города Каменска-Уральского» от 20.12.2018г. № 339 «О внесении изменений в приказ начальника Управления образования от 22.12.2016г. № 272 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность».

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

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

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

3.4. Плата производится путем ее внесения родителями (законными представителями) **в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за расчетным,** на лицевой счет детского сада, указанный в квитанции, выдаваемой детским садом. Детский сад выдает квитанции родителям (законным представителям) до 10 числа месяца, следующего за расчетным.

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

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

4.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

4.3. Споры, неурегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Основания изменения и расторжения договора.

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

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут:

- по соглашению сторон;
- по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Исполнителя по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;
- по обстоятельствам, независящим от воли Воспитанника, Заказчика или Исполнителя, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

6. Заключительные положения.

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до «_____» _____ 20__ года.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.6. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель

Заказчик

Детский сад №13

Родители (законные представители)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №57»

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

623426, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул Калинина, дом 58а
Тел: 8 (3439) 30-73-03
Эл. почта: dou_57_ku@mail.ru

623400, Свердловская область, г. Каменск-Уральский
улица _____
дом _____ корпус _____ квартира _____
Паспортные данные:
серия _____ номер _____
выдан _____

ИНН 6612022139

дата выдачи _____
Родитель _____

Заведующий Детским садом №57
_____ Н.В. Гоглачёва

Второй экземпляр на руки получен:

Родитель _____ Дата _____

Приложение 6

к Правилам приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 57»

**РЕЕСТР
приказов о зачислении детей в Детский сад № 57**

№	Номер заявления в системе АИС-образование	Приказ о зачислении ребенка в Детский сад № 57	
		Номер приказа	Дата приказа

Заведующему Детским садом № 57
Н.В. Гоглачёвой
от _____

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА РАЗМЕЩЕНИЕ
ИНФОРМАЦИИ (ПУБЛИКАЦИЮ) О РЕБЕНКЕ НА СТЕНДЕ И САЙТЕ ДЕТСКОГО САДА № 57**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со статьей 152.1
Гражданского кодекса Российской Федерации я, _____
(Ф.И.О.)

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

« _____ » _____ г. код подразделения _____
зарегистрированный(ая) по адресу: _____

« _____ » _____ г.,
являюсь законным представителем _____
(ФИО ребенка) (дата рождения)

обучающегося в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 57» (далее – Детский сад № 57), на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации, что подтверждается на основании свидетельства о рождении серия _____ № _____ дата выдачи _____

(в случае опекунства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)
настоящим даю свое согласие на размещение фотографий и иной личной информации моего ребенка на стенде и сайте Детского сада № 57 находящегося по адресу: 623426, Свердловская область, Каменск-Уральский г., ул. Калинина, д.58а, адрес сайта Детского сада № 57: <https://dou57.obrku.ru>

Я даю согласие на размещение персональных данных моего ребенка только при условии соблюдения принципов размещения информации на Интернет-ресурсах Детского сада № 57, а именно:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защиту персональных данных;
- достоверность и корректность информации.

Уведомлен (а) о том, что в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на стенде и сайте Детского сада № 57 без получения моего согласия, могут быть указаны лишь фамилия и имя обучающегося (воспитанника) либо фамилия, имя и отчество родителя.

Представителем Детского сада № 57 при получении согласия на размещение персональных данных мне разъяснены возможные риски и последствия опубликования персональных данных в сети Интернет и то, что Детский сад № 57 не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие на опубликование персональных данных.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен с документами Детского сада № 57, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ г.
и действует на период обучения моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью)

в Детском саду № 57.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Детского сада № 57 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Детского сада № 57.

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