

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Шелаболихинский детский сад «Золотая рыбка»

ПРИКАЗ

«04» СЕНТЯБ 2021 г.

№ 29

с. Шелаболиха

Об утверждении правил приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Шелаболихинский детский сад «Золотая рыбка» и внесении изменений в Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями(законными представителями) обучающихся (воспитанников) МБДОУ «Шелаболихинский детский сад «Золотая рыбка», в Положение «О порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Шелаболихинский детский сад «Золотая рыбка» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования»

- В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования), санитарно эпидемиологическими нормами и правилами для дошкольных организаций СанПиН 2.4.3648-20 (далее по тексту - СанПиН).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить правила приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Шелаболихинский детский сад «Золотая рыбка» (приложение №1);
2. Внести изменения в Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями(законными представителями) обучающихся (воспитанников) МБДОУ «Шелаболихинский детский сад «Золотая рыбка» (приложение №2)
3. Внести изменения в Положение «О порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Шелаболихинский детский сад «Золотая рыбка» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования» (приложение №3)
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

А.В.Афанасьева

С приказом ознакомлена:

_____	Ромашова Л.В.	« _____ »	_____	2021 г.
_____	Салабаева Н.Н.	« _____ »	_____	2021 г.
_____	Куликова В.Я.	« _____ »	_____	2021 г.
_____	Баева А .В. .	« _____ »	_____	2021 г.



Согласовано:
Управляющим советом МБДОУ
«Шелаболихинский детский сад
«Золотая рыбка»
Протокол №4 от «03» июня 2021г

Приложение №1
к приказу №29
от «04» июня 2021г

ПРАВИЛА ПРИЕМА

воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Шелаболихинский детский сад «Золотая рыбка»

Общие положения

1. Правила приёма воспитанников (далее по тексту - Правила) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении - детском саду «Шелаболихинский детский сад «Золотая рыбка» (далее по тексту - Учреждение), устанавливаются в части не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.
2. Правила разработаны в соответствии:
 - Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования)
 - Санитарно эпидемиологическими нормами и правилами для дошкольных организаций СанПиН 2.4.3648-20 (далее по тексту - СанПиН).
3. Возраст приема воспитанников в Учреждение определяется Уставом в соответствии с типом и видом Учреждения, в зависимости от наличия в Учреждении необходимых условий образовательного процесса.
4. Правила приёма в Учреждение обеспечивают приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.
5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.
6. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в * сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
8. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которую получена путёвка, предоставляемой органами местного самоуправления - комитетом по образованию

администрации Шелаболихинского района, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
10. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
 - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - дата рождения ребенка;
 - реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
 - адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
 - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
 - адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
 - 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);
 - о направленности дошкольной группы;
 - о необходимом режиме пребывания ребенка;
 - о желаемой дате приема на обучение.
 - при наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, дополнительно в заявлении указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

И. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.
14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии/ИПР.
15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
16. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Законодательством Российской Федерации.
17. Заявление о приеме Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.
18. После приема документов, указанных в настоящем Порядке, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
19. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.
20. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Согласовано:
Управляющий совет
Протокол №4
От «03» июня 2021г

Приложение №2 к
приказу №29 от «04»
июня 2021г

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) МБДОУ «Шелаболихинский детский сад «Золотая рыбка»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке комплектования муниципальных бюджетных (автономных дошкольных образовательных учреждений Шелаболихинского района, утвержденным приказом комитета Администрации Шелаболихинского района по образованию от 13.05.2021 № 138. Уставом МБДОУ «Шелаболихинский детский сад «Золотая рыбка» (далее ДОУ).
- 1.2. Данный документ регламентирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников).

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

- 2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) является приказ заведующего ДОУ о зачислении обучающегося (воспитанника) в дошкольное образовательное учреждение.
- 2.2. Изданию приказа о зачислении обучающегося (воспитанника) в ДОУ предшествует заключение договора об образовании и заявление родителей (законных представителей)(приложение №1,2 к порядку).
- 2.3. Договор заключается на основании предоставленных документов родителями (законными представителями) воспитанников:
 - путевки;
 - медицинского заключения.
 - документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей).
 - свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя.
 - документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту пребывания.
- 2.4. Права и обязанности участников образовательных отношений предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДОУ, возникают с даты зачисления обучающегося (воспитанника) в дошкольное образовательное учреждение.
- 2.5. Отношения между ДОУ осуществляющей образовательную деятельность и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании.
- 2.6. Договор об образовании заключается в письменной форме между ДОУ в лице заведующего и родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника).

3. Порядок приостановления образовательных отношений.

3.1. За обучающимся (воспитанником) сохраняется место:

- на период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- на период закрытия Учреждения по причине карантина;
- на период нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);
- на время нахождения ребенка на домашнем режиме: не более 2 недель после перенесенного заболевания - согласно представленной медицинской справке лечащего врача; более 2 недель - согласно представленному заключению врачебной комиссии детской поликлиники;
- на период отпуска любого из родителей (законных представителей), но не более 70 дней в течение календарного года, за период отпуска работающих инвалидов не более 112 дней в течение календарного года, а также за период отпуска матери ребенка, отца ребенка, бабушки, дедушки, другого родственника или опекуна, фактически осуществляющих уход за ребенком до достижения им возраста трех лет, на основании их заявления о непосещении ребенком Учреждения и заверенной работодателем копии приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику либо справки (выписки) об отпуске, выданной лицам, на которых трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, не распространяются;
- на период отсутствия ребенка по причине болезни родителей (законных представителей), подтвержденной справкой медицинского учреждения, или учебного отпуска родителей (законных представителей) (согласно представленной справке - вызову учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию);
- на период закрытия Учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы (согласно приказу Учреждения);
- на период отсутствия ребенка по причине его нахождения у родственников во время летней оздоровительной кампании с 1 июня по 31 августа, но не менее двух недель подряд (согласно заявлению родителя (законного представителя) о непосещении ребенком Учреждения);
- на период нахождения ребенка и/или любого члена его семьи, с которым он или члены его семьи в определенный промежуток времени имели непосредственный контакт: на карантине в связи с вирусным инфекционным заболеванием; в режиме самоизоляции в связи с угрозой распространения вирусного инфекционного заболевания на соответствующей территории Российской Федерации, - в случае установления карантина (режима самоизоляции) нормативными правовыми актами Российской Федерации и/или Алтайского края, а в иных аналогичных случаях неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки - также по решению учредителя на основании его приказа.

Родители (законные представители) обучающегося (воспитанника), для сохранения места в ДОУ, должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие обучающегося (воспитанника) по уважительным причинам.

4. Порядок прекращения образовательных отношений.

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося (воспитанника) из ДОУ:

- расторжение договора по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- по завершению обучения.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей), в случае перевода обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника), в случае смены места жительства;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и ДООУ осуществляющего образовательную деятельность, в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено договором об образовании.

4.4. Прекращение образовательных отношений наступает с момента подписания заведующим приказа по ДООУ об отчислении обучающегося (воспитанника).

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из ДООУ.

4.5. ДООУ в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли организации, осуществляющей образовательную деятельность. Обязано обеспечить перевод обучающихся (воспитанников) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность и исполнить иные обязательства, предусмотренные договором об образовании.

В случае прекращения деятельности образовательной организации (ДООУ), а так же

Случае аннулирования у нее лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель образовательной организации обеспечивает перевод обучающихся (воспитанников) с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

Приложение №1
Заведующему МБДОУ
«Шелаболихинский детский сад
«Золотая рыбка»
А.В.Афанасьевой
от _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

Дата и место рождения (число, месяц,
год) _____

Свидетельство рождении _____

Адрес места жительства ребёнка _____ в
детский сад, на обучение по образовательным программам дошкольного
образования.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:

Ф.И.О. _____

Паспорт: _____

Адрес места жительства: _____

Телефон _____

Эл.почта _____

Отец

Ф.И.О. _____

Паспорт: _____

Адрес места жительства: _____

Телефон _____

Эл.почта _____

Брат

(сестра) _____

Выбор языка образования _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования и создание специальных условий для организации
обучения и воспитания ребенка - инвалида в соответствии с индивидуальной
программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Направленность дошкольной группы _____

Режим пребывания ребенка в ДОУ _____

Желаемая дата приема на обучение

Дата _____

Подпись _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка воспитанников, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями), основной образовательной программой МБДОУ «Шелаболихинский детский сад «Золотая рыбка», реализуемой детским садом, постановлением Администрации Шелаболихинского района «О закреплении территорий Шелаболихинского района за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а).

Дата _____ Подпись _____

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с.Шелаболиха

" __ " _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Шелаболихинский детский сад «Золотая рыбка», именуемое в дальнейшем МБДОУ , осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 08 декабря 2011 г., серия А № 0000918, регистрационный № 894, выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего, Афанасьевой Анастасии Владимировны, с одной стороны, действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица) именуем__ в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика) в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения) проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса) именуем__ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Шелаболихинский детский сад «Золотая рыбка»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации — 10 час. 30 мин. (с 7,30 час. до 18,00 час.).

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу _____ направленности (направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная) _____ группу,.

II. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества Воспитанников в группе;
- в летний период
- согласно возраста ребенка

2.1.3. Приостановить работу МБДОУ на определенный срок в течение летнего периода для проведения ремонтных работ, в связи с тем, что ремонтные работы в помещениях детского сада проводить в присутствии детей запрещено и в течение года, в связи с отключением света, воды, отопления по письменным сообщениям коммунальных служб .

2.1.4. Рекомендовать родителю (законному представителю) посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику, а при необходимости и профиля Учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья Воспитанника, для его дальнейшего пребывания.

2.1.5. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав Воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе Учреждения.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение 5 календарных дней до 1,5 часов.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения,

2.2.8. Оказывать Исполнителю добровольные пожертвования, материальную помощь для реализации уставных задач в установленном законном порядке, а также посильную помощь в подготовке Учреждения к новому учебному году.

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы за услугу присмотра и ухода за Воспитанником в Учреждении (на первого ребенка- 20%, на второго в размере 50%, на третьего и последующих детей - 70% размера внесенной родительской платы), в соответствии с законодательством РФ.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом 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,

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3. 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.

2.3.4. 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.

2.3.5. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.8 . Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным трехразовым питанием, в соответствии с 10 дневным меню, утвержденным заведующим Учреждения.

2.3.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по

окончании учебного года.

2.3.10. Сохранять место за Воспитанником:

- на период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- на период закрытия Учреждения по причине карантина;
- на период нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);
- на время нахождения ребенка на домашнем режиме: не более 2 недель после перенесенного заболевания - согласно представленной медицинской справке лечащего врача; более 2 недель - согласно представленному заключению врачебной комиссии детской поликлиники;
- на период отпуска любого из родителей (законных представителей), но не более 70 дней в течение календарного года, за период отпуска работающих инвалидов не более 112 дней в течение календарного года, а также за период отпуска матери ребенка, отца ребенка, бабушки, дедушки, другого родственника или опекуна, фактически осуществляющих уход за ребенком до достижения им возраста трех лет, на основании их заявления о непосещении ребенком Учреждения и заверенной работодателем копии приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику либо справки (выписки) об отпуске, выданной лицам, на которых трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, не распространяются;
- на период отсутствия ребенка по причине болезни родителей (законных представителей), подтвержденной справкой медицинского учреждения, или учебного отпуска родителей (законных представителей) (согласно представленной справке - вызову учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию);
- на период закрытия Учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы (согласно приказу Учреждения);
- на период отсутствия ребенка по причине его нахождения у родственников во время летней оздоровительной кампании с 1 июня по 31 августа, но не менее двух недель подряд (согласно заявлению родителя (законного представителя) о непосещении ребенком Учреждения);
- на период нахождения ребенка и/или любого члена его семьи, с которым он или члены его семьи в определенный промежуток времени имели непосредственный контакт: на карантине в связи с вирусным инфекционным заболеванием; в режиме самоизоляции в связи с угрозой распространения вирусного инфекционного заболевания на соответствующей территории Российской Федерации, - в случае установления карантина (режима самоизоляции) нормативными правовыми актами Российской Федерации и/или Алтайского края, а в иных аналогичных случаях неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки - также по решению учредителя на основании его приказа.

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

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Приводить Воспитанника в Учреждение в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.3. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае, если родитель (законный представитель) доверяет другим лицам забирать Воспитанника из Учреждения, предоставлять заявление на имя заведующего, с указанием

паспортных данных лиц, имеющих право забирать Воспитанника;

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

2.4.5. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.

2.4.6. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства и всех изменениях, влекущих за собой изменение в назначении и предоставлении компенсации части родительской платы.

2.4.7. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно Правилам внутреннего распорядка воспитанников.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении по телефону 22-3-26 о причинах отсутствия Воспитанника до 9 часов текущего дня. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного воспитателем Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.9. Информировать Исполнителя по телефону 22-3-26 за день до прихода Воспитанника после его отсутствия.

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

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

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

3.1. Установить размер родительской платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных

организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования в размере 1700 (одна тысяча семьсот) рублей, на основании постановления администрации Шелаболихинского района от 12.08.2019г.г № 314 «Об установлении среднего размера родительской платы в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Шелаболихинского района».

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. Исполнитель вправе изменять размер оплаты за присмотр и уход за ребенком в Учреждении по решению Учредителя.

3.4. Заказчик обязан ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 1700 (одна тысяча семьсот) рублей до 10 числа текущего месяца.

3.5. Заказчик на основании постановления администрации Шелаболихинского района от 12.08.2019г.г № 314 «Об установлении среднего размера родительской платы в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Шелаболихинского района» обязан осуществлять оплату не позднее 10 числа текущего месяца путем предоплаты за месяц на счет, указанный в разделе VI настоящего Договора.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

5.2. 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 одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по следующим основаниям:

по заявлению родителей (законных представителей) Воспитанника;

по завершению образования.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до поступления ребенка в школу.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному 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. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VI. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Учреждение:
МБДОУ «Шелаболихинский детский сад «Золотая рыбка»
659050, РФ, Алтайский край, Шелаболиха, проезд
Сибирский, 4
ИНН 2290002603
КПП 229001001
Р/сч. 03234643016450001700
Л/сч. 20176У25660
Отделение Барнаул г. Барнаул
БИК 010173001
Телефон: 22-3-26
Заведующий _____ / А.В.Афанасьева/

Родитель (законный представитель)

данные _____

Адрес: _____

телефон: _____

«Заказчик»

подпись

Ф.И.О.

отметка о получении второго экземпляра

число, подпись

ЗАЯВЛЕНИЕ

О согласии родителей на обработку персональных данных

Я, _____
 (Фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

Документ удостоверяющий личность: _____
 Наименование, серия и номер

 Дата выдачи, организация выдавшая документ

являясь _____ родителем _____ (законным представителем) _____
 (ФИО ребенка)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) МБДОУ «Шелаболихинский детский сад «Золотая рыбка» (далее – оператор), расположенному по адресу: 659050, Алтайский край, Шелаболихинский район, с. Шелаболиха, проезд Сибирский, 4 для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом Шелаболихинского района единого интегрированного банка данных учащегося контингента в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение дошкольного образования посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учета движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение, до выпуска из дошкольного образовательного учреждения.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

• Данные о детях:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Пол _____ Дата рождения _____ Место рождения _____

Гражданство _____ Родной язык _____

Телефон мобильный _____

Документы:

Свидетельство о рождении, паспорт (нужное подчеркнуть):

Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____

Наименование _____ органа, _____ выдавшего _____ паспорт _____ или _____ свидетельство _____

Регистрация:

Тип регистрации (постоянная, временная) - подчеркнуть. Район регистрации _____

Место регистрации _____

Проживание: Район проживания _____

Место фактического проживания _____

Телефон
домашний _____

Семья:

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

Братья _____ и _____ сестры _____

Социальные условия:

Жилищные условия - 1, 2-х, 3-х, 4-х комнатная квартира, коттедж, коммунальная, неблагоустроенная квартира, общежитие, другое. Нужно подчеркнуть.

Материальное положение – плохое, среднее, хорошее Нужно подчеркнуть.

•Родители:

○ Отец:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Образование _____ Ра

бота:

Место работы _____

Должность _____

Контактная информация:

Телефон рабочий _____ Телефон мобильный _____

Адрес _____ электронной _____ почты _____

○ Мать:

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____

Образование _____

Работа:

Место _____ работы _____

Должность _____

Контактная информация:

Телефон рабочий _____ Телефон мобильный _____

Адрес электронной почты _____

○ Опекун (попечитель):

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____ Образование _____

Работа:

Место работы _____

Должность _____

Контактная информация:

Телефон рабочий _____ Телефон мобильный _____

Адрес электронной почты _____

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение, Комитет Администрации Шелаболихинского района по образованию, Управление Алтайского края по образованию и делам молодежи, Комиссия по делам несовершеннолетних, Прокуратуру района, города, края.

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

Оператор вправе размещать фотографии учащегося(воспитанника), фамилию, имя, отчество на доске почета, на стендах в помещениях образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации.

Оператор вправе предоставлять данные учащегося(воспитанника) для участия в городских, областных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах.

Оператор вправе производить фото- и видеосъемки учащегося(воспитанника) для размещения на официальном сайте образовательной организации и СМИ, с целью формирования имиджа образовательной организации.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные учащегося(воспитанника) в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

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

Настоящее согласие дано мной «_____» _____ 20____ г.
дата

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

Подпись: _____ /расшифровка _____ /

Шелаболихинский Детский Сад "Золотая Рыбка", МБДОУ, Афанасьева Анастасия Владимировна
29.06.2021 04:17 (MSK), Простая подпись