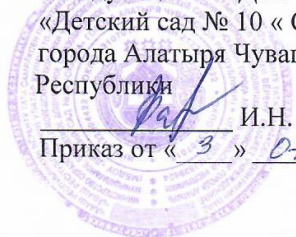


РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад № 10 «Сказка»
города Алатыря Чувашской
Республики

Протокол № 7/1 от « 1 » 07 2020г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 10 «Сказка»
города Алатыря Чувашской
Республики


И.Н. Барина
Приказ от « 3 » 07 2020г. № 49/Д

ПРАВИЛА ПРИЕМА на обучение по образовательным программам дошкольного образования и комплектования

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 10 «Сказка»
города Алатыря Чувашской Республики**

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием родителей
МБДОУ «Детский сад № 10 «Сказка»
города Алатыря Чувашской Республики
Протокол № 2
от « 01 » 07 2020 г.

город Алатырь, 2020 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 «Сказка» города Алатыря Чувашской Республики и комплектования Учреждения (далее - Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации",
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных",
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 г. № 236,
- СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013г. № 26,
- Административным регламентом администрации города Алатыря по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, утвержденным Постановлением администрации города Алатыря от 23.07.2014 г. № 742, другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 10 «Сказка» города Алатыря Чувашской Республики» (далее - Учреждение), осуществляющем образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА (ЗАЧИСЛЕНИЯ) ДЕТЕЙ В УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. Правила приема обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в Учреждение обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, если в нем уже обучаются их братья и (или) сестры.

2.2. 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 от 29.12.2012 г. № 237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами

2.3. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования и молодежной политики администрации города.

2.4. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.9. Правил размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения Постановление администрации города Алатыря Чувашской Республики о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.6. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании направления выданного отделом образования и молодежной политики администрации города Алатыря.

2.7. Получение дошкольного образования в Учреждении может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев.

2.8. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой отделом образования и молодежной политики администрации города по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.9. Направление и прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка

Заявление для направления в Учреждение предоставляется в отдел образования и молодежной политики 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).

Заявление о приеме (**Приложение № 1**) предоставляется в Учреждение 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).

В заявлении для направления и (или) 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 (место пребывания, место 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 установления 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;

Для направления и (или) приема в Учреждение 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 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)⁴

- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют 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) дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.10. 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.

2.10. Требование представления иных документов для приема в Учреждение не допускается.

2.11. Заявление о приеме, а Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в **Журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 2)**. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается **Расписка в получении документов (Приложение № 3)**, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов.

2.12. Ребенок, родители (законные представители), которого не предоставили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в представлении места.

2.13. После приема документов, Учреждение заключает **Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования** (далее – Договор) (**Приложение № 4**) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.14. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также Согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством, Согласие на размещение фотографии или другой личной информации (фамилия, имя) ребенка на информационных стендах, выставках и сайте МБДОУ «Детский сад № 10 «Сказка» города Алатыря Чувашской Республики. (**Приложение № 5**).

2.15. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания Приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

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

2.17. Личное дело формирует руководитель учреждения. Хранятся личные дела в кабинете заведующего. При выбытии воспитанника из МБДОУ личное дело не выдается родителям (законным представителям), хранится в архиве 5 лет. Исключение составляет переход ребенка в другое дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода.

Медицинская карта ребенка передается медицинской сестре и хранится в медицинском кабинете.

2.18. Сведения о ребенке, зачисленном в Учреждение, фиксируются в «Книге учета движения детей в Учреждении» (далее – Книга учета). Книга учета предназначена для регистрации сведений о детях, посещающих Учреждение, и родителях (законных представителях), а также для осуществления контроля движения контингента детей в Учреждении. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за год (с 01.09 прошедшего года по 30 августа текущего года) и фиксирует их в Книге учета: сколько детей зачислено в Учреждение, сколько отчислено и по каким причинам.

III. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 15 мая по 30 августа ежегодно.

3.2. Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии с СанПиНом 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013 г. № 26 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций".

3.3. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

3.4. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

3.5. Руководитель Учреждения ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года

3.6. В остальное время при наличии (появлении) свободных мест проводится доукомплектование Учреждения в соответствии с установленными нормативами. Родители (законные представители), дети которых имеют право в соответствии с электронной базой данных на зачисление в Учреждение, уведомляются об этом заведующим Учреждением. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).

3.7. Перевод воспитанников из одной группы в другую осуществляется на основании личного заявления родителей при наличии мест в группах.

IV. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

4.1. Спорные вопросы по порядку приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникающие между родителями (законными представителями) и Учреждением, регулируются Учредителем Учреждения.

Приложение 1
к Правилам приема
в МБДОУ «Детский сад № 10 «Сказка»
города Алатыря Чувашской Республики

№ _____ « _____ » _____
номер дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 10 «Сказка»
города Алатыря Чувашской Республики

Бариновой И.Н.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: _____

паспорт _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования

Прошу принять моего ребенка

_____ « _____ » _____ 20__ г.
(Ф.И.О. полностью ребенка) (Дата рождения ребенка)

Реквизиты свидетельства о рождении (и при наличии документа, подтверждающего установление опеки)

Проживающего (ий) по адресу:

(адрес, место пребывания (регистрация) ребенка)

(адрес, место фактического проживания ребенка)

в группу общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной, комбинированной направленности

(нужное подчеркнуть)

_____ в режиме сокращенного дня (10-ти часовое пребывание) « _____ » _____ 20__ г.

(название группы) (дата приема на обучение)

и обеспечить возможность получения дошкольного образования на родном _____ языке

(указать язык: русском, чувашском)

Имеется, не имеется (нужное подчеркнуть) потребность 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)

Сведения о родителях

Мать _____

(Ф.И.О. полностью)

Контактные телефоны: _____

Отец _____

(Ф.И.О. полностью)

Контактные телефоны: _____

С Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, Постановлением администрации города Алатыря Чувашской Республики «О закреплении муниципальных образовательных организаций города Алатыря за конкретными территориями города Алатыря в том числе через официальный сайт образовательной организации ознакомлен (а):

Подпись (расшифровка подписи)

Согласен (а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации _____

Подпись (расшифровка подписи)

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение 3
к Правилам приема
в МБДОУ «Детский сад № 10 «Сказка»
города Алатыря Чувашской Республики

**Расписка в получении документов
для приема ребенка в МБДОУ «Детский № 10 «Сказка» города Алатыря Чувашской Республики**

В МБДОУ «Детский №10 «Сказка» города Алатыря Чувашской Республики приняли документы для приема ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)
от _____
(Ф.И.О родителя (законного представителя)
проживающего по адресу _____, телефон _____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1.	Направление отдела образования	оригинал	
2.	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
3.	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4.	Паспорт родителя	копия	
5.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
6.	Медицинская карта (медицинское заключение о состоянии здоровья) ребенка	оригинал и копия 7,8 стр.	
7.	Страховой медицинский полис ребенка	копия	
8.	СНИЛС ребенка	копия	
9.	Договор	оригинал	
10.	Согласие на размещение фотографии или другой личной информации ребенка на информационных стендах, выставках и сайте	оригинал	
11.	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	
12.			
13.			

Регистрационный № заявления _____ от _____
Приказ «О приеме лица на обучение в МБДОУ «Детский сад №10 «Сказка» от « ____ » _____ № _____

Документы сдал:

(Ф.И.О.) (подпись)

Документы принял:

М.П. _____
(подпись)

Приложение 4

к Правилам приема

в МБДОУ «Детский сад № 10 «Сказка»

города Алатыря Чувашской Республики

ДОГОВОР

**об образовании по образовательным программам
дошкольного образования**

г. Алатырь

" ____ " _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 «Сказка» города Алатыря Чувашской Республики, осуществляющее образовательную деятельность (далее - Учреждение) на основании лицензии серия 21 Л 01 №0000507 регистрационный № 441 от 01.03.2016 г. бессрочно, выданной Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики, именуемым в дальнейшем "Исполнитель", в лице **заведующего Бариновой Ирины Николаевны**, действующего на основании Устава (утвержден Постановлением администрации города Алатыря Чувашской Республики от 22.12.2015 года №1080 «О переименовании муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Алатыря Чувашской Республики»), и

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)

именуемый _____ в дальнейшем «Заказчик» действующий _____ на основании _____

_____ (Наименование и реквизиты документа удостоверяющего полномочия)

в интересах несовершеннолетнего _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание 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 Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении - 10 часов, полный день, пятидневная неделя (понедельник-пятница с 7.00. до 17.00, по потребностям родителей и с учётом финансирования возможна организация работы группы по гибкому режиму пребывания с 6.00 до 7.00, с 17.00 до 18.00, для детей с 3 до 7 лет). Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № ____ «_____» общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Устанавливать расписание непосредственно образовательной деятельности, ее сменности и продолжительности в соответствии с Уставом Учреждения, санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами для Учреждения.

2.1.3. Посещать семьи воспитанников: первичный патронаж; по болезни ребенка; в связи с долгим отсутствием ребенка в Учреждении; по приглашению Заказчика; по постановлению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов опеки попечительства.

2.1.4. Соединять в летний период группы, при наличии производственной необходимости.

2.1.5. Отчислить ребенка из Учреждения:

- по письменному заявлению Заказчика (законного представителя);

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

2.1.6. Учреждение может быть закрыто по решению постановления главы администрации муниципального образования г.Алатыря: на период ремонта, в случае аварии, прекращения подачи соответствующими службами электричества, холодной воды, в отопительный период – тепла, на период карантинных мероприятий и т.д.

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 Учреждению.

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

2.2.4. Воспользоваться льготой по оплате за содержание Воспитанника (присмотр и уход) в Учреждении. Документы на предоставление льгот по оплате за содержание Воспитанника (присмотр и уход) в Учреждении предоставить Исполнителю до 20 числа месяца, предшествующего получению льгот (в соответствии с п.6 Порядка внесения родительской платы за содержание детей (присмотр и уход) в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, утвержденного постановлением главы администрации муниципального образования г. Алатыря).

2.2.5. Получать компенсацию части родительской платы за содержание Воспитанника (присмотр и уход) в Учреждении, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования. Компенсация выплачивается со дня зачисления Воспитанника в Учреждение и по день его отчисления. При назначении компенсации за второго, и последующего Воспитанника учитываются Воспитанники в возрасте до 18 лет.

Заказчику выплачивается компенсация от среднего размера платы, установленной Кабинетом Министров Чувашской Республики в Учреждении:

-на первого ребенка в размере 20 процентов;

- на второго ребенка в размере 50 процентов;

- на третьего и последующих детей в размере 70 процентов.

С 01.02.2016 г. Компенсация выплачивается только малоимущим семьям при предоставлении справки с КУ «Центр предоставления мер социальной поддержки» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики.

2.2.6. Давать согласие на обработку с использованием средств автоматизации своих персональных данных и данных своего ребенка. Согласие на обработку персональных данных оформляется в письменной форме.

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

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

2.2.9. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, при условии предварительного уведомления об этом Исполнителя не позднее, чем за 10 дней и полной оплаты за содержание Воспитанника (присмотр и уход) в Учреждении за фактически проведенное время.

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 федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием в соответствии с режимом работы Учреждения.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября.

2.3.11. Уведомить Заказчика не позже чем за две недели о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.13. Сохранять за Воспитанником место в случаях:

- болезни ребенка, подтвержденной соответствующими медицинскими документами;
- отпуска родителей (законных представителей);
- санаторно-курортного лечения;
- медицинского обследования ребенка;
- карантинных мероприятий;
- закрытия Учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

2.3.14. Осуществлять прием, регистрацию заявлений и прилагающихся к ним документов от Заказчика (законных представителей) для получения компенсации части родительской платы за содержание Воспитанника (присмотр и уход) в Учреждении.

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, техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство. **Запрещается** приносить в Учреждение лекарственные препараты; курение в помещениях и на территории ДОУ; при парковке личного автотранспорта необходимо оставлять свободным подъезд к воротам для въезда служебного транспорта и спецмашин на территорию ДОУ; посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории ДОУ без разрешения администрации ДОУ.

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

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении 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 Учреждения Воспитанником в период заболевания.

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

2.4.7. Вносить плату за содержание Воспитанника (присмотр и уход) в сумме, согласно постановления главы администрации муниципального образования города Алатыря, до 10 числа текущего месяца.

2.4.8. Лично передавать Воспитанника и забирать его из Учреждения у воспитателя, не передавая лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из Учреждения, обязуется представлять заявление с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка, указания степени родства и паспортные данные доверенного лица.

2.4.9. Ежедневно приводить Воспитанника в Учреждение в одежде по сезону, со сменной одеждой, обувью.

2.4.10. Не допускать наличия у Воспитанника в Учреждении:

- украшений (серьги; цепочки и верёвочки с кулонами и т.д.);
- технических средств связи;
- дорогостоящих игровых материалов;
- травмоопасных предметов (спичек, зажигалок, острых, режущих, мелких предметов, жвачек) и прочих;
- игрушки, имитирующие оружие

2.4.11. Выполнять рекомендации врача-педиатра, курирующего Учреждение, медицинской сестры Учреждения относительно медицинского обследования ребенка у врачей-специалистов.

2.4.12. Предоставлять информацию о состоянии развития Воспитанника, его здоровье, в том числе об аллергии на пищевые продукты (необходима справка, заверенная врачом).

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ рублей в день.

Размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком снижается отдельным категориям граждан в соответствии с нормативно-правовыми актами муниципального образования города Алатыря.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения 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. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация родительской платы за присмотр и уход за ребенком в соответствии с действующим законодательством (см п.2.2.5. настоящего договора).

3.5. Плата за присмотр и уход за ребенком может производиться за счет средств материнского (семейного) капитала, направляемых для обеспечения реализации дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей.

Порядок оплаты за счет средств материнского (семейного) капитала определяется в соответствии с дополнительным соглашением к настоящему договору.

3.6. Оплата за присмотр и уход за ребенком производится в срок, не позднее 10 числа месяца, за который вносится плата в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.7. В случае невнесения родительской платы Учреждение вправе обратиться в суд с иском о принудительном взыскании задолженности.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными представителями Сторон, оформлены в виде Приложения к нему.

5.3. 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.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и распространяется на время пребывания ребенка в Учреждении до выпуска в школу или до его расторжения.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 10 «Сказка» города

Алатыря

Чувашской Республики

429826 Чувашская Республика

г. Алатырь, ул. Березовая, д.4

ИНН/КПП 2122004422/ 212201001

р/с 40701810422021970552 отделение- НБ

Чувашской Республики г.Чебоксары

л/счет 20156Ю01240 в УФК по Чувашской

Республике,

БИК 049706001

Сайт: <http://ds10-alatr.edu-host.ru>

телефон: 8(83531) 6-08-99

Заведующий:

_____ И.Н. Барина

Заказчик

(Фамилия И.О.)

(паспортные данные)

Индекс: _____

(адрес места жительства)

Телефон «Заказчика» _____

(подпись)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

*Договор продлен с _____ по _____.

На момент продления договора размер оплаты за содержание ребенка в Учреждении составляет

Заведующий.....

Родитель.....

Приложение 5
к Правилам приема
в МБДОУ «Детский сад № 10 «Сказка»
города Алатыря Чувашской Республики
Заведующему МБДОУ
«Детский сад №10 «Сказка» Бариновой И.Н.
от _____
(Ф. И.О. родителя, (законного представителя))

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных воспитанников

г. Алатырь «__» _____ 20__ г.

Я, _____,

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) полностью
паспорт серии _____ № _____ выдан _____,
проживающий (ая) по адресу: _____

документ, подтверждающий полномочия законного представителя (*сведения о законном представителе заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель воспитанника*) наименование _____

серия _____ № _____, выдан _____

_____ являясь родителем /законным представителем (опекун, попечитель, усыновитель)

_____ Фамилия, имя, отчество ребенка (далее - Воспитанник)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Сказка» города Алатыря Чувашской Республики (Березовая ул., д. 4, г. Алатырь, Чувашская Республика, 429826) (далее по тексту – Оператор) на обработку и передачу персональных данных моего ребенка (воспитанника) для обработки (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) с использованием средств автоматизации, с передачей полученной информации по локальной сети Учреждения и по сети Интернет, а также без использования таких средств и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей:

- осуществления учебно-воспитательного процесса, предоставления мер социальной поддержки и обеспечения безопасности моего ребенка;
- осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;
- обработки сведений по воспитаннику;
- ведения личных дел;
- заполнения формуляров читателей;
- подготовки документов об обучении;
- оформления и выдачи справок, характеристик, документов;
- обеспечения питания, медицинского сопровождения, заключения договоров о платных образовательных услугах, организации отдыха и оздоровления, оформления участия в конкурсах, соревнованиях;
- учета занятости;
- подготовки документов для прохождения медицинского осмотра;
- включения в реестры и отчетные формы;
- передачи данных в следующие организации: ООО "Айзекс", кредитные учреждения (банки), Военный комиссариат Чувашской Республики, Министерство образования и науки Чувашской Республики, Администрацию города Алатыря Чувашской Республики, Министерство молодежной политики, спорта и туризма, ОО и МП администрации города Алатыря Чувашской Республики, медицинские учреждения; и распространяется на следующую информацию:

фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес; семейное положение; социальное положение; имущественное положение; образование; реквизиты свидетельства о рождении, реквизиты документа, удостоверяющего личность (если есть), реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, гражданство, ИНН, пол, форма обучения, программа обучения, сведения о воинском учете, перечень изученных, изучаемых предметов, курсов, языка обучения и воспитания, сведения об успеваемости, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, расписание занятий, содержание занятий, курсов, сведения о поведении, сведения о задолженности, социальные льготы, контактные телефоны, фотография, сведения о родителях/законных представителях и их месте работы, контактные данные, знание иностранного языка, сведения о социальных льготах, на которые воспитанник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер и дата выдачи документа), дата и номер приказа о зачислении, переводе, восстановлении, причина отчисления, дата отчисления, данные свидетельства о смерти, данные сертификата о прививках, увлечения, интересы, похвальные грамоты, дипломы, свидетельства по учебе, спорту, данные родителей или законных представителей (опекунов, попечителей, усыновителей), данные о составе семьи, о смене фамилии, списки приказов о зачислении несовершеннолетних детей в данное учреждение.

А также согласие дается мною с целью размещения изображения и сведения об успехах воспитанника на сайте Оператора.

Размещения на информационных стендах Оператора сведений о воспитаннике (фамилия, имя, отчество, класс, пол, сведения о наградах и поощрениях).

Даю согласие Оператору на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) Оператором информации, содержащей мои персональные данные: фамилия, имя, отчество, адрес, число, месяц, год рождения, паспортные данные, СНИЛС; гражданство, профессия; доходы, контактные данные, данные свидетельств о браке и (или) о расторжении брака, документ удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку (в случае, если согласие заполняет законный представитель воспитанника), место работы, должность, сведения об образовании, сведения о составе семьи, сведения о социальных льготах и иные данные в целях оказания

(фамилия, имя, отчество воспитанника)

услуг в сфере образования с соблюдением необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Передача персональных данных моего ребенка разрешается на период обучения в Учреждении.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Срок прекращения обработки персональных данных определяется законодательством с даты отчисления воспитанника из образовательного учреждения (3 года).

Также не возражаю против обработки моих персональных данных, необходимых для осуществления образовательного процесса. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г

(подпись)

**Согласие
на размещение фотографии или другой личной информации (фамилия, имя) ребенка
на информационных стендах, выставках и сайте
МБДОУ «Детский сад № 10 «Сказка» города Алатыря Чувашской Республики.**

Я, _____

(Ф.И.О) родителя, или иного законного представителя ребенка)

настоящим **даю, не даю** (нужное подчеркнуть) свое согласие на размещение фотографии или другой личной информации моего ребенка (фамилия, имя) воспитанника группы _____ на информационных стендах, выставках, на сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Сказка» города Алатыря Чувашской Республики.

Закон о безопасности личных данных в сети Интернет вступил в силу с 01.01.2010 г.:

2.13. Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах ДОУ призваны обеспечивать:
-соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
-защиту персональных данных обучающихся, педагогов и сотрудников;
-достоверность и корректность информации.

2.14. Персональные данные воспитанников (включая фамилию и имя, группа, возраст, фотографию) могут размещаться на Интернет-ресурсах, создаваемых ДОУ, только с письменного согласия родителей или иных законных представителей воспитанников.

2.15. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте ДОУ без уведомления и получения согласия упомянутых лиц или их законных представителей, могут быть указаны лишь фамилия и имя воспитанников либо фамилия, имя и отчество педагога, сотрудника или родителя.

2.16. При получении согласия на размещение персональных данных представитель ДОУ обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. ДОУ не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

По первому требованию родителей (законных представителей) воспитанника согласие отзывается письменным заявлением.

Данное согласие действует с момента подписания и до окончания МБДОУ «Детский сад № 10«Сказка» города Алатыря Чувашской Республики.

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

_____ 20 ____ г.

