

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка – детский сад № 44 «Незабудка» г. Южно-Сахалинска**

693013, г. Южно-Сахалинск, проспект Мира 267-А Телефон/факс: (4242) 736056
Бухгалтерия: (4242) 73-60-74 E-mail: yusgo.madoutsr.44@sakhalin.gov.ru

ПРИНЯТО:

На заседании Родительского комитета
МАДОУ № 44 «Незабудка»
города Южно-Сахалинска
протокол заседания от 30.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 44 «Незабудка»
города Южно-Сахалинска
Валентина А.И. Загнойко
Приказ от 30.08.2023 г. № 315-ОД



**ПРАВИЛА ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в МАДОУ №44 «Незабудка» г. Южно-Сахалинска
(с изменениями от 10 марта 2023г.)**

1. Общие положения

1.1. Правила приёма воспитанников (далее — Правила) регулируют деятельность МАДОУ № 44 детский сад «Незабудка» г. Южно-Сахалинска (далее — Учреждение) в части приёма воспитанников в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.8, ст.55) — далее закон «Об образовании в РФ»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 02.12.2019 г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка Приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21»;
- «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 4 (зарегистрировано Минюстом России 15.02.2021, регистрационный номер 62500);

- Постановления от 28 сентября 2020 года п 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";

- Постановлением Администрации г. Южно-Сахалинска от 27.07.2012 года № 1582 «О закреплении территорий городского округа «Город Южно-Сахалинск» за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями»;

- Уставом Учреждения.

1.3. В части, не урегулированной законодательством об образовании, Правила приема воспитанников устанавливаются Учреждением самостоятельно (часть 9 ст.55 закона «Об образовании в РФ»).

1.4. Основной задачей настоящих Правил является соблюдение законодательства в осуществлении приема воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования..

1.5. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

2. Приём воспитанников в Учреждение

2.1. Прием воспитанников относится к компетенции Учреждения в соответствии с п.8 части 2 ст.28 Закона «Об образовании в РФ».

2.2. Прием на обучение в Учреждение в соответствии с частью 1 ст. 55 Закона «Об образовании в РФ» проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих за исключением лиц, которым в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.3. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.4. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. (п. 7 Порядка приема на обучение по ОП ДО).

2.5. В Учреждение принимаются воспитанники в возрасте от 2 до 8 лет.

2.6. Информация о воспитанниках, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закрепленной за Учреждением (далее –закрепленная территория) и у которых подошла очередь на предоставление места в Учреждение, предоставляется Учредителем (Департамент образования администрации г. Южно-Сахалинска) заведующему соответствующим распорядительным актом (часть 2.3 ст.67 Закона «Об образовании в РФ».

2.7. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.8. После получения направления установленного образца, выданного Департаментом образования администрации города Южно-Сахалинска, в соответствии с регистрационным учётом в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование», родитель (законный представитель) обязан в 7-дневный срок предоставить её в Учреждение. Направление регистрируется в Учреждении в книге регистрации направлений.

2.9. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Правилами приёма, Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими его деятельность, размещая копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте (часть 2 ст.55 Закона «Об образовании»).

2.10. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Для направления и/или приема в Учреждение родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;
- 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;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории РФ, и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей)) ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка, медицинское заключение.

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

2.10.2. Утвержденная форма заявления размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и на информационном стенде (Приложение № 1).

2.10.3. В заявлении родители (законные представители) воспитанника указывают следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

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

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитании 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.

2.10.4. Прием воспитанников, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения, отраженного в медицинской карте ребенка формы 026/у-2000.

2.10.5. Родители (законные представители) воспитанника, проживающего на закрепленной территории, а также не проживающего на закрепленной территории, для зачисления воспитанника в Учреждение предъявляет оригинал свидетельства о рождении, документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав воспитанника), свидетельство о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о его регистрации по месту жительства или по месту пребывания.

2.10.6. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.10.7. Ребёнок имеет право преимущественного приема на обучение по основной общеобразовательной программе в Учреждение, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка.

2.10.8. Родители (законные представители) воспитанника, являющегося иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представителя прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.10.10. Требование представления других документов для приема воспитанников в Учреждение, в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (п.9 Порядка приема на обучение по ОП ДО).

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через официальный сайт Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, образовательной программой, фиксируются в заявлении о

приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника (п. «б» Порядка приема на обучение по ОП ДО).

2.11. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ч. 1 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»).

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

2.13. Заявление о приеме в Учреждение, представленное родителями (законными представителями) воспитанника, регистрируется руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме воспитанников в Учреждение.

2.14. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанника выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов и печатью учреждения (п. 12 Порядка приема на обучение по ОП ДО).

2.15. Воспитанник, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 Порядка приема на обучение по ОП ДО, остается на учете воспитанников, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение у Учредителя и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. Место в Учреждении воспитаннику предоставляется при освобождении места в соответствующей возрастной группе в течение года (п. 13 Порядка приема на обучение по ОП ДО).

2.16. После приема документов, указанных в п.2.9 настоящих Правил, Учреждение заключает Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее — Договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (ч.2 ст.53 закона «Об образовании в РФ»; п. 14 Порядка приема на обучение по ОП ДО).

2.17. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (п. 15 Порядка приема на обучение по ОП ДО).

После издания приказа воспитанник снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.18. Прием воспитанника в Учреждение завершается оформлением приказа о его зачислении в трехдневный срок.

2.19. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Департамент образования администрации города Южно-Сахалинска.

2.20. При приеме воспитанников других муниципальных дошкольных образовательных учреждений на временное посещение (по причине закрытия ДООУ) руководитель Учреждения издает приказ о временном зачислении воспитанников.

Прием воспитанников на временное посещение производится при предъявлении следующих документов:

- заявления о приеме;
- заявления о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка.

Медицинские документы воспитанника и направления (путевки) или списки автоматического комплектования.

2.21. В случае, если родители (законные представители) не обратились в Учреждение с заявлением о приеме ребенка в течение 7 календарных дней со дня получения направления без уважительной причины, направление аннулируется, место предоставляется другому ребенку.

2.22.О наличии уважительных причин (болезнь ребенка (не более двух месяцев подряд) или родителей (законных представителей), длительная командировка родителей (законных представителей), чрезвычайные ситуации природного и технического характера) родители (законные представители) уведомляют Учреждение в течение 30 дней. При наличии уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами, за ребенком сохраняется место в Учреждении.

3. Ответственность

3.1. Заведующий Учреждения несет ответственность за организацию приема воспитанников в Учреждение, оформление личных дел.

3.2. Родители (законные представители) несут ответственность за достоверность представленных сведений о себе и воспитаннике.

4. Делопроизводство

4.1. Направления регистрируются в Книге регистрации входящих направлений. Книга регистрации направлений должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью Учреждения.

4.2. На основании приказа о приеме воспитанника в Учреждение сведения о воспитаннике и его родителях (законных представителях) вносятся в Книгу учета движения детей. Ежегодно на 01 сентября руководитель Учреждения подводит итоги за прошедший учебный год и зафиксировывает их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято (по возрасту) в Учреждение в течение учебного года и сколько детей выбыло с указанием причин, места выбытия. Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью Учреждения.

4.3. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы на время обучения.

4.4. Копия приказа о приеме воспитанников в Учреждение в трехдневный срок после его издания размещается на стенде, реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, указываются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в разделе «Прием детей».

Заведующему МАДОУ Центр развития
ребенка – детский сад № 44 «Незабудка»
г. Южно-Сахалинска
Битнарской А.И.

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
проживающей (его) по адресу:

Телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (ФИО) _____

_____ дата рождения _____,
место рождения _____, свидетельство о рождении: серия _____ № _____
выдано: _____

(орган, выдавший документ и дата выдачи)

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу общеразвивающей
направленности. Язык образования _____, родной язык из числа языков народов
России _____.

Сведения о родителях:

Ф.И.О. мамы _____

Место работы (должность) _____

Телефон _____

Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____
_____, дата выдачи _____

Ф.И.О. папы _____

Место работы (должность) _____

Телефон _____

Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____
_____, дата выдачи _____

С Уставом МАДОУ № 44 «Незабудка», лицензией на право осуществления образовательной
деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными
актами и иными документами, регламентирующими деятельность дошкольного образовательного учреждения
ознакомлен (а)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2016 № 152-ФЗ «О персональных данных» Даю согласие
МАДОУ № 44 «Незабудка» г. Южно-Сахалинска, зарегистрированному по адресу: 693013, РФ, Сахалинская
область, г. Южно-Сахалинск, проспект Мира, 267-А, ИНН 6501141290, на обработку моих персональных данных
и персональных данных моего ребенка (ФИО) _____
года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах и в целях обеспечения соблюдения
требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и иных нормативных правовых
актов сферы образования на срок действия договора.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложения:

1. Направление № _____ от _____

2. Согласие на обработку персональных данных.

3. Договор ПМПк сопровождение.

4. Доверенность на право забирать и приводить ребенка в ДОУ (при необходимости).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка – детский сад № 44 «Незабудка» г. Южно-Сахалинска**

693013, Сахалинская область, город Южно-Сахалинск, проспект Мира 267-А

Телефон/факс: (4242) 736056 Бухгалтерия: (4242) 73-60-74 E-mail: yusgo.madoutsr.44@sakhalin.gov.ru

РАСПИСКА

о получении документов для зачисления ребёнка в МАДОУ

Выдана _____ о том, что
(Ф.И.О. родителя /законного представителя)

заявителем (законным представителем) для зачисления в МАДОУ № 44 «Незабудка»
_____ «__» _____ 20__ года рождения
(Ф.И. ребёнка)

предоставлены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество, шт.
1.	Заявление о приёме в ДОО	оригинал	
2.	Направление для зачисления ребёнка в детский сад	оригинал	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного заявителя)	копия	
4.	Свидетельство о рождении на каждого ребёнка в семье	копия	
5.	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства	копия	
6.	СНИЛС ребёнка	копия	
7.	СНИЛС родителя (законного представителя)	копия	
8.	Медицинский полис ребёнка (при наличии)	копия	
9.	Иное при необходимости:		
	- документ, подтверждающий установление опеки	копия	
	- документ психолого-медико-педагогической комиссии	копия	
	- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ	копия	

Документы получил: _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Расписку получил: _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) на обработку персональных данных

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями),

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Паспорт серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ г., кем выдан _____

являясь родителем (законным представителем) _____
Ф.И.О. ребенка

даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению Центр развития ребенка – детскому саду № 44 «Незабудка» г. Южно-Сахалинска, расположенному по адресу: 693013, Сахалинская область, город Южно-Сахалинск, проспект Мира, 267-А, для индивидуального учета результатов освоения воспитанниками 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 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 учреждений общего, начального и среднего профессионального образования.

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

Способ обработки персональных данных: смешанная обработка персональных данных.

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

Данные о ребенке:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Пол _____ Дата рождения _____ Гражданство _____ Родной язык _____

Место рождения _____

Свидетельство о рождении: серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____

Наименование _____ органа, _____ выдавшего _____ свидетельство _____

Регистрация:

Тип регистрации (постоянная, временная) – подчеркнуть.

Место регистрации _____

Проживание:

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 (нужное подчеркнуть.)

Материальное положение – плохое, среднее, хорошее (нужное подчеркнуть.)

Отец:

Образование _____ Должность _____

Место работы _____

Контактная информация:

Телефон рабочий _____ Телефон мобильный _____

Адрес электронной почты _____

Мать:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Образование _____ Должность _____

Место работы _____

Контактная информация:

Телефон рабочий _____ Телефон мобильный _____

Адрес электронной почты _____

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение, Департамент образования администрации города Южно-Сахалинска, Министерство образования Сахалинской области.

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

Учреждение вправе размещать фотографии воспитанника, фамилию, имя, отчество на доске почета, на стендах в помещениях Учреждения, в том числе и на официальном сайте Учреждения.

Учреждение вправе предоставлять данные воспитанника для участия в районных, областных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах.

Учреждение вправе производить фото- и видеосъемки воспитанника для размещения на официальном сайте Учреждения и СМИ, с целью формирования имиджа.

Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных 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. и действует бессрочно.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней.

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

« » 20 г.

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Южно-Сахалинск

" ____ " _____ 20 ____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 44 «Незабудка» г. Южно-Сахалинска (далее – Учреждение) на основании лицензии от 29 декабря 2016 № 33-ДС, выданной Министерством образования Сахалинской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице **заведующего Загнойко Анны Игоревны**, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска от 18.12.2015 № 1260 и

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства несовершеннолетнего с указанием индекса)

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

1. 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 ДО), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы: **Основная образовательная программа МАДОУ № 44 «Незабудка» г. Южно-Сахалинска**.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – с понедельника по пятницу с 07.30 до 19.30, суббота и воскресенье – выходные дни (12 часов).

1.6. Воспитанник зачисляется на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу **общеразвивающей направленности**. Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов России – _____.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика, а также распорядительными актами органов местного самоуправления другими локальными нормативными актами.

2.1.2. 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.

2.1.3. Зачислить воспитанника в группу № _____.

2.1.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов, в соответствии с нормативными актами Учреждения.

2.1.5. 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.

2.1.6. 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.

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

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

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

2.1.10. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника:

- санитарно-гигиенические, оздоровительные мероприятия в соответствии с планом работы Учреждения (витаминизация, закаливание, соблюдение двигательного режима, утренняя гимнастика, занятия физической культурой, привитие культурно – гигиенических навыков, соблюдение санитарно-эпидемиологического режима;

- лечебно-профилактические мероприятия в соответствии с планом работы детской поликлиники, медицинское обследование Воспитанника специалистами детской поликлиники.

2.1.11. Обеспечить Воспитанника сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития: 5-ти разовое в день: завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник, ужин (в соответствии с режимом дня данной возрастной группы), в пределах нормативного финансирования на питание.

2.1.12. Установить график посещения Воспитанником Учреждения: с понедельника по пятницу с 07.30 до 19.30; выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные Трудовым кодексом РФ; предпраздничные дни, установленные Трудовым Кодексом с 07.30 до 18.30.

2.1.13. Сохранить место за Воспитанником в следующих случаях:

- а) согласно п. 2.9.4. СанПиН 2.4.3648-20 после перенесенного заболевания дети допускаются к посещению ДООУ при наличии медицинского заключения (медицинской справки);

- б) временного ограничения посещения Воспитанником Учреждения по рекомендации врача;

- в) карантина;

- г) по инициативе родителя (законного представителя) на:

- время длительного медицинского обследования или санаторно-курортного лечения Воспитанника;

- период временного перевода в Учреждение компенсирующего вида на основании заключения ПМПК (*место за Воспитанником сохраняется на основании письменного заявления родителя (законного представителя), которое предоставляется в Учреждение не менее чем за 3 рабочих дня до даты отсутствия Воспитанника в Учреждении с предоставлением подтверждающих документов*);

- период отпуска родителя (законного представителя), предусмотренного ст. 114, ст. 116 ТК РФ, но не более 75 дней (*место за Воспитанником сохраняется на основании письменного заявления родителя (законного представителя)*).

- д) по инициативе Учреждения на период:

- закрытия Учреждения на ремонтные/аварийные работы;

- карантина;

- проведения комплекса санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

2.1.14. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе и на основании личного заявления родителя (законного представителя) до завершения освоения образовательной программы Учреждения имеет право на восстановление в Учреждение при наличии свободных мест на прежних условиях.

2.1.15. Обеспечить сохранность имущества Воспитанника (кроме особо ценного имущества: драгоценные украшения, сотовые телефоны, планшеты и т.д.).

2.1.16. Оказывать квалифицированную помощь Заказчику в воспитании и обучении Воспитанника, коррекции имеющихся отклонений в его развитии.

2.1.17. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно 01 сентября

текущего года.

2.1.18. Уведомить Заказчика в срок 10 (десяти) 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.

2.1.19. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2000 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2.2. Отчислить ребёнка при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

2.2.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания, образования в семье. Выбирать и реализовывать программу обучения, методики и технологии, учитывая особенности образовательного учреждения.

2.2.4. Расторгнуть договор при систематическом невыполнении Заказчиком своих обязательств, уведомив Заказчика об этом за 10 дней.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. 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, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.3.2. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Положением о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 44 «Незабудка» г. Южно-Сахалинска, порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями), порядке и основании перевода, восстановления воспитанников.

2.3.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в срок до 20 числа каждого месяца.

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

2.3.5. Ежедневно лично передавать ребенка воспитателю, не передоверяя его другим лицам. Забирать Воспитанника имеют право взрослые, либо дети старше 18 лет при наличии доверенности от родителей (законных представителей), с указанием степени родства; взрослые (не родственники) при наличии доверенности в простой письменной форме.

2.3.6. Приводить ребёнка в Учреждение здоровым, чистым, опрятным; иметь запасной комплект одежды, сменную обувь, физкультурную форму, соответствующую гигиеническим требованиям с 07.30 до 08.30 часов.

2.3.7. Информировать об отсутствии Воспитанника в случае его болезни утром в первый день, о предстоящем отсутствии по другим причинам за 3 дня, согласовывая с заведующим Учреждения. Не менее чем за день информировать администрацию о приходе Воспитанника в Учреждение после его отсутствия (со справкой из детской поликлиники о состоянии здоровья).

2.3.8. 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.

2.3.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также отсутствия Воспитанника более 5 (пяти) календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) не по причине болезни.

2.3.10. Своевременно предоставлять документы, дающие право на льготную оплату за содержание Воспитанника в Учреждении.

2.3.11. Сообщать об изменении: фамилии, места жительства, места работы Заказчика, контактных телефонах.

2.3.12. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании

образовательной программы.

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

2.4.3. 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.

2.4.4. Знакомиться с Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также распорядительными актами органов местного самоуправления другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.4.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение одного часа, при наличии медицинского заключения об отсутствии инфекционных и вирусных заболеваний.

2.4.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми, начиная со второй младшей группы (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.4.7. Получать в установленном законом порядке компенсационную часть родительской платы за содержание Воспитанника в Учреждении при своевременном исполнении пункта 2.3.10 настоящего Договора.

2.4.8. Направлять средства (часть средств) материнского (семейного капитала) на оплату содержания Воспитанника в Учреждении в порядке, установленном Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществлением иных связанных с получением образования ребенком (детьми) образования, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 года № 926.

2.4.9. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, уведомив Исполнителя за 10 дней до расторжения Договора.

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

3.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником устанавливается постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее родительская плата) составляет **5 050,00** (пять тысяч пятьдесят) рублей 00 копеек

Родительская плата направляется на оплату питания Воспитанника. В родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения.

3.2. Заказчик вносит ежемесячную плату за содержание Воспитанника (обучающегося) в Учреждении из расчета ставки **5 050,00** (пять тысяч пятьдесят) рублей 00 копеек.

3.3. Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения Воспитанником Учреждения в текущем месяце.

Родительская плата не взимается при непосещении ребенком Учреждения по уважительной причине.

Уважительной причиной непосещения ребенком учреждения является:

- а) заболевание ребенка (подтверждается медицинской справкой с указанием диагноза) и рекомендации врача о временном ограничении посещения Учреждения (не более 14 календарных дней);

- б) нахождение на санаторно-курортном лечении (подтверждается справкой лечебного учреждения, копией санаторной путевки либо иными подтверждающими документами и заявлением родителей (законных представителей));

- в) закрытие Учреждения или отдельных групп на карантин (подтверждается приказами Департамента образования и Учреждения);

- г) отсутствие ребенка в образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей). Отсутствие ребенка в Учреждении регулируется договором об оказании образовательных услуг, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями) Воспитанника;

- д) закрытие Учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы, санитарную обработку помещения (подтверждается приказом Учреждения);

е) рекомендации врача о временном ограничении посещения Учреждения (не более 14 календарных дней) (подтверждается медицинской справкой).

В этих случаях взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения.

В случаях, установленных в подпунктах "а" и "б" настоящего пункта, перерасчет производится исключительно по предоставлению в Учреждение следующих документов: письменного заявления родителей (законных представителей) Воспитанника и документов, подтверждающих уважительную причину непосещения Воспитанником Учреждения.

Документы, подтверждающие болезнь или санаторно-курортное лечение, предоставляются в течение месяца, следующего за днем окончания события.

В случае, установленном в подпункте "г" настоящего пункта, перерасчет производится по предоставлению в Учреждение письменного заявления родителей (законных представителей) Воспитанника, при этом данное заявление предоставляется в Учреждение не менее чем за три рабочих дня до даты отсутствия Воспитанника в Учреждении.

В случае несоблюдения Заказчиком установленного срока направления заявления причина отсутствия Воспитанника в Учреждении признается неуважительной, расчет по данному основанию не производится.

При отсутствии документов, установленных Положением, перерасчет не производится.

Перерасчет суммы родительской платы производится в месяце, следующем за месяцем, в котором Воспитанник отсутствовал в Учреждении по уважительной причине, на основании заявления родителей (законных представителей) и табеля посещаемости детей.

В случае отсутствия Воспитанника в Учреждении без уважительной причины родительская плата за присмотр и уход за ребенком взимается в полном объеме.

3.4. Средства, поступающие от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, направляются:

- на оплату в полном объеме расходов на приобретение продуктов питания в соответствии с установленными нормами СанПиН;

- на оплату расходов в части хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

3.5. Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца; в течение 10 дней после оплаты Заказчик представляет Исполнителю документ, подтверждающий факт оплаты.

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

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. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, разрешаются путем переговоров.

4.3. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров, спор разрешается в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

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 одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до достижения Воспитанником школьного возраста.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

7. Реквизиты и подписи сторон

«Исполнитель»

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
Центр развития ребенка – детский сад
№ 44 «Незабудка» г. Южно-Сахалинска
693013, РФ, Сахалинская область,
г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, 267-А
Телефон/факс: 8 (4242) 73-60-56
Отделение Южно-Сахалинск
(Департамент финансов администрации
города Южно-Сахалинска),
МАДОУ № 44 «Незабудка»
г. Южно-Сахалинска
Лицевой счет 30907600910 / 31907600910
ИНН 6501141290
КПП 650101001
БИК 046401001
Счет получателя 40701810364013000001
ОКАТО 64401000000
КБК 000000000000000000130

Заведующий МАДОУ № 44 «Незабудка»
г. Южно-Сахалинска

А.И. Загнойко

«Заказчик»

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

паспорт: серия _____ № _____

дата выдачи: _____

выдан _____

Домашний адрес: _____

Место работы: _____

Должность: _____

Телефоны: _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Основные понятия, используемые в настоящем договоре:

Присмотр и уход – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»).

Режим пребывания воспитанника в образовательной организации – дошкольные образовательные организации функционируют в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8-10-часового пребывания), полного дня (10,5 - 12-часового пребывания), продленного дня (13-14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей (пункт 1.3 Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26).

Средства обучения и воспитания – приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности (пункт 26 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»).

Развивающая предметно-пространственная среда – часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т.п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем (пункт 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155).