

РАССМОТРЕНО:
на собрании
Трудового коллектива
Протокол 1
от 08.04.2022

СОГЛАСОВАНО:
на заседании
Родительского собрания
Протокол №1
от 08.04.2022

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МАДОУ г. Нягани
«Детский сад №2 «Сказка»
от 08.04.2022 №108

ПРАВИЛА

приема детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нягани «Детский сад №2 «Сказка»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема детей на обучение по образовательной программе в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нягани «Детский сад №2 «Сказка» (далее – Правила) разработаны для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нягани «Детский сад №2 «Сказка» (далее – образовательная организация) и определяют действия приема детей в образовательной организации, ответственных специалистов и родителей (законных представителей).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, ст. 53,54,55,67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями 04.10.2021, 08.09.2020), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», на основании части 3.1 статьи 67 Закона, части 2 статьи 54 Семейного кодекса РФ, приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. №373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 №16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.07.2013 №68-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Постановления Администрации города Нягани Ханты-Мансийского Автономного округа – Югры от 29.06.2021 №2228 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную

образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (с изменениями от 10.09.2021 №2989, 14.12.2021 №3968), постановлением Администрации города Нягани Ханты-Мансийского Автономного округа –Югры от 03.06.2021 №1854 «Об утверждении Порядка комплектования образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования», Постановлением Администрации города Нягани Ханты-Мансийского Автономного округа –Югры от 20.02.2019 №611 «Об утверждении Положения об организации учета детей, проживающих и прибывающих на территории города Нягани, и подлежащих обучению в образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы», Постановлением Администрации города Нягани «Об установлении максимального размера родительской платы за присмотр и ухода за ребенком (детьми) в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования в муниципальных автономных организациях города Нягани», Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нягань «Детский сад №2 «Сказка»,

1.3. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.4. Настоящие Правила согласовываются с родителями (законными представителями) на общем родительском собрании, решение о рассмотрении и согласовании оформляется протоколом.

1.5. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В случае отсутствия свободных мест в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет образования и науки Администрации города Нягани.

1.6. В образовательную организацию принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.7. Правила приема в образовательную организацию обеспечивают также, прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

1.8. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отказа в приеме в образовательную организацию по причине отсутствия мест в образовательную организацию родитель (законный представитель) ребенка имеет право обратиться в Комитет образования и науки Администрации города Нягань.

1.9. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

1.10. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.11 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.

2. Организация приема в образовательную организацию

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в соответствии с приказом Комитета образования и науки Администрации города Нягани, путевой форме электронного документа, размещенной в ЦОП ГИС «Образование Югры» и по личному заявлению родителя (законного представителя) детей, имеющего право на получение дошкольного образования.

2.2. Комплектование на новый учебный год осуществляется с 1 июня по 1 сентября ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование в соответствии с установленными нормативами к количеству воспитанников в группах.

2.3. В образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 2 месяцев и до прекращения образовательных отношений. В Учреждении функционирует 17 групп.

2.4. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя ребенка).

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №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 подтверждающие законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации в личном деле

2.6. Ответственными лицами за организацию приема в образовательную организацию являются заведующий и документовед, ответственный за ведение и заполнение сайта образовательной организации.

2.7. Заведующий образовательной организацией оставляет за собой функции:

- приема заявления родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 1 к Правилам), в том числе заявления, поступившего в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, и других документов, регламентированных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, правами и обязанностями воспитанников,

Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Правилами приема детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования, Порядком и основанием перевода и отчисления воспитанников, распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении территории за образовательной организацией (копии указанных документов, информация о сроках приема размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

- дополнительного ознакомления с Порядком обращения за компенсацией части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении и ее выплат;

- согласия родителей (законных представителей) на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, соответствующее ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (приложение 5);

- издания приказа о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.8. В функции документоведа входит:

- регистрация заявления о приеме в образовательную организацию и прилагаемых к нему документов, представленных родителями (законными представителями), в журнале приема заявлений (Приложение 2);

- выдача расписки в получении документов, представленных родителями (законными представителями) (Приложение 3);

- оформление личного дела воспитанника, которое хранится в кабинете заведующего образовательной организацией на время обучения ребенка.

- заключение договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) (Приложение 4);

- регистрация приказа о зачислении ребенка в образовательную организацию;

- работа в ЦОП ГИС «Образование Югры».

2.9. Документовед несет ответственность за размещение на информационных стендах образовательной организации:

- Правил приема детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования;

- формы заявления о приеме в образовательную организацию;

- перечня документов, необходимых для предъявления при приеме в образовательную организацию;

- сроков приема документов;

- приказа о зачислении ребенка в образовательную организацию в трехдневный срок после его издания.

2.10. Ответственный за ведение сайта образовательной организации в сети Интернет размещает на сайте:

- Правила приема детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования;

- форму заявления о приеме в образовательную организацию;

- перечень документов, необходимых для предъявления при приеме в образовательную организацию;

- сроки приема документов;

- реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.11. После приема документов, указанных в п. 2.5. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.12. Заведующий образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после

заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.13. Дополнительно в личном деле воспитанника хранится согласие родителей (законных представителей) на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка и дополнительные соглашения к договору об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) (в случае необходимости).

2.14. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить образовательной организации письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

3. Заключительные положения

3.1. Срок действия настоящих Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

*Приложение 1 к правилам приема детей
на обучение по образовательной программе
дошкольного образования в МАДОУ г. Нягани «Детский
сад №2 «Сказка»*

Заведующему МАДОУ г. Нягани «Детский сад №2
«Сказка»

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

документ, удостоверяющий личность:

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)
проживающего по адресу:

Адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении ребенка в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

Прошу принять моего ребёнка

ФИО _____
(фамилия, имя, отчество ребёнка)

дата рождения _____
в детский сад _____
(указать номер и наименование)

населенный пункт _____
(наименование территории)

дата зачисления с _____

направление от _____ № _____

льгота _____

направленность группы _____

режим пребывания в группе _____

ФИО матери _____

ФИО отца _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей):

Контактные телефоны: _____

В качестве языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка выбираю _____ (указать язык)

Обучение моего ребенка необходимо обеспечить по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии оснований) _____ (да/нет)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а):

Подпись _____

Потребность в выдаче Сертификата на право финансового обеспечения места в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования – заявляю. *

Подпись _____

*Я даю согласие на исключение моего ребенка (опекаемого) из числа нуждающихся в предоставлении места в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

Подпись _____

Дата _____

*Приложение 2 к правилам приема детей
на обучение по образовательной программе
дошкольного образования в МАДОУ г.Нягани «Детский
сад №2 «Сказка»*

**Журнал регистрации заявлений о приеме детей в
МАДОУ г.Нягани «Детский сад №2 «Сказка»**

№ п.п.	Дата подачи заявления	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	№ приказа о зачислении	Домашний адрес	№ договора, дата	Отметка о предоставлении документов	
							документ	подпись
							заявление	
							ксерокопия паспорта	
							ксерокопия свидетельства о рождении	
							ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка	
							Ксерокопия заключения ТПМК (при необходимости)	

РАСПИСКА
в получении документов
МАДОУ г.Нягани «Детский сад №2 «Сказка»

Регистрационный № _____

№ п.п.	Наименование документа	Кол-во экземпляров	Примечание
1	Заявление		
2	Ксерокопия паспорта родителя (законного представителя)		
3	Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка		
4	Ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории		
5	Ксерокопия заключения ТПМПК (при необходимости)		

Дата приема документов: _____

Подпись лица, ответственного за прием документов _____

М.П.

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Нягань

"__" _____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нягань «Детский сад №2 «Сказка», (далее - образовательная организация) осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "17" февраля 2014 г. № 1434, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-мансийского автономного округа-Югры, Именуемым, в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Линник Нины Михайловны, действующего на основании Распоряжения Администрации города Нягани от 29.04.2008г. № 206-к, и _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик» действующего в интересах несовершеннолетнего _____,

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

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый (ая), в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: очная

1.3. Наименование образовательной программы (нужное подчеркнуть):

- основная общеобразовательная программа дошкольного образования;
- адаптированная основная общеобразовательная программа для детей с задержкой психического развития;
- адаптированная основная общеобразовательная программа для детей с нарушением опорно-двигательного аппарата дошкольного возраста;
- адаптированная основная общеобразовательная программа для детей слабослышащих и позднооглохших;
- адаптированная основная общеобразовательная программа для детей с тяжелыми нарушениями речи.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: 12 часовой (полный день) с 07.00 до 19.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

(общеразвивающая, комбинированная)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования), наименование, объем, форма, стоимость и порядок оплаты, которых определены в отдельном договоре об оказании платных образовательных услуг.

2.1.3. Переводить воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- на время карантина; на время ремонта;
- в летний период; в период каникул;
- в активированные дни.

2.1.4. Не отдавать воспитанника Родителям (лицам их заменяющим) в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.1.5. Предоставлять Родителю (законному представителю) отсрочку платежей за содержание воспитанника в Учреждении на срок до 10 дней по письменному заявлению.

2.1.6. Рекомендовать Родителю посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи воспитаннику.

2.1.7. Проводить фото и видеосъемку детей для оформления альбомов, стендов; размещения фотографий на сайте организации.

2.1.8. Расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке, уведомив об этом Родителя за 15 дней, в следующих случаях:

- по заявлению Родителя (законного представителя) воспитанника;
- в связи с получением образования (завершением уровня образования).

2.1.9. Присвоить Воспитаннику лицевой счет № _____ для произведения оплаты за уход и присмотр Воспитанника через банкомат (на основании договора с ОАО ХМБ от 18.06.10г. №07-25/10-03, с ОАО Сбербанк России от 22.10.2012г. № 8448/27-12).

2.1.10. При наличии задолженности по оплате за детский сад более 3 месяцев, организация имеет право обратиться в суд.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, 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 образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

2.2.5. В течение 3-х месяцев находиться с воспитанником в образовательной организации в период его адаптации до 3-х часов в день.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.8. Получить льготу по оплате за содержание при наличии документов, подтверждающих право на их получение льготы в соответствии с утвержденным постановлением главы Администрации города перечнем.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по основной общеобразовательной программе дошкольного образования, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4 - ех разовым питанием. С 08.15-8.45 – завтрак, с 12.00-12.30 – обед, с 15.30-15.45 – полдник, с 17.00-17.30 – ужин.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в трех-дневный срок 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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

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

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

2.4.4. Информировать Учреждение за день о приходе воспитанника после его отсутствия лично или звонить на телефон воспитателей, или по телефону **5-55-42**. О причинах отсутствия воспитанника оповещать администрацию Учреждения до 8 часов текущего дня.

2.4.5. Производить 100% оплату за детский сад в случае отсутствия ребенка по неуважительной причине.

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

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

2.4.8. 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.

2.4.9. 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.

(сумма прописью)

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

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

3.3. Заказчик **ежемесячно**, не позднее, чем **до 20 числа текущего месяца**, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в отделения банков, с которыми организация заключила договор по приему платежей в безналичном порядке.

3.4. Начисление оплаты производится в первый рабочий день текущего месяца, согласно календарному графику работы Учреждения, с учетом табеля посещаемости детей, а также суммы, оплаченной Заказчиком за предыдущий месяц.

3.5. Размер родительской платы регламентируется постановлением Главы муниципального образования города Нягань.

3.7. Заказчик осуществляет подготовку пакета документов для назначения компенсации, части родительской платы за содержание воспитанника в организации.

3.8. Заказчиком оплачивается содержание за весь период нахождения воспитанника в списочном составе воспитанников организации, за исключением случаев отсутствия по причине:

- болезни воспитанника, санаторно - курортного лечения, карантина, при предоставлении заявления от Родителя (законного представителя) и справки от направляющей стороны.

- отпуска родителей (законных представителей); участия воспитанника в мероприятиях интеллектуального, творческого, спортивного и иного характера, при предоставлении справки об участии в мероприятиях;

- отпуска, временного отсутствия Заказчика, бабушки, деда и другого родственника, если данные лица фактически осуществляют уход за воспитанником по уважительным причинам (болезнь, командировка и прочее) с предоставлением документов из отдела кадров;

- в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика;

3.9. Согласно требованиям, ч.3 ст.65 Федерального закона от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми – сиротами и детьми, оставшимся без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающихся в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

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 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.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «_____» _____ 202__ года.

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.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

<p>ИСПОЛНИТЕЛЬ: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нягани «Детский сад №2 "Сказка" Адрес: 628181, Нягань, 4 микрорайон, дом 20 Телефон: 5-55-42, 5-55-82 ИНН 8610010942/КПП 861001001 Банковские реквизиты: Расчетный счет: №40102810245370000007 БИК 0071162163 РКЦ Ханты-Мансийск// УФК по ХМАО-Югре г. Ханты-Мансийск (Комитет по финансам (МАДОУ г. Нягани «Д/с №2 «Сказка»); л/с 830250222) Заведующий Н.М. Линник Подпись _____ М.П.</p>	<p>ЗАКАЗЧИК: _____ Паспортные данные _____ Адрес места жительства: _____ _____ Телефон: _____ Подпись: _____ Отметка о получении второго экземпляра Заказчиком _____ (Дата, подпись)</p>
--	--

СОГЛАСИЕ родителей на обработку персональных данных

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я _____
являюсь родителем (законным представителем)

даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка (детей), МАДОУ г. Нягани «Д/с №2 «Сказка» (далее - оператор) для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом ХМАО-Югры единого интегрированного банка данных обучающегося контингента в целях обеспечения мониторинга соблюдения прав ребенка на получение образования, для формирования автоматизированной информационно-аналитической системы управления образовательным учреждением внесение персональных данных в «Цифровая образовательная платформа». 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.

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

Данные о ребенке:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Пол _____ Дата рождения _____
Место рождение _____
Родной язык _____

Свидетельство о рождении:

Серия _____ Номер _____ Даты выдачи _____
СНИЛС _____
Гражданство _____
Адрес постоянной регистрации _____
Адрес временной регистрации _____

Состав семьи: полная семья, неполная семья (мать); неполная семья (отец); подопечный
(*нужное подчеркнуть*)

Другое _____

Социальные условия: благополучная, многодетная, малообеспеченная семья. (*нужное подчеркнуть*).

Другое _____

Жилищные условия: (1, 2-х, 3-х, 4-х комнатная квартира, коттедж, коммунальная, неблагоустроенная квартира, общежитие (*нужное подчеркнуть*).

Другое _____

Материальное положение: плохое, среднее, хорошее (*нужное подчеркнуть*)

Родители (законные представители):

Мать:

Фамилия: _____ Имя: _____ Отчество: _____
Дата рождения: _____
Тип документа: _____ Серия: _____ Номер: _____ Даты выдачи: _____
Выдан _____
Гражданство _____
Место работы _____
Должность _____
Телефон рабочий _____ Телефон мобильный _____

Отец:

Фамилия: _____ Имя: _____ Отчество: _____
Дата рождения: _____
Тип документа: _____ Серия: _____ Номер: _____ Даты выдачи: _____
Выдан _____
Гражданство _____
Место работы _____
Должность _____
Телефон рабочий _____ Телефон мобильный _____

Опекун (попечитель):

Фамилия: _____ Имя: _____ Отчество: _____
Дата рождения: _____
Тип документа: _____ Серия: _____ Номер: _____ Даты выдачи: _____
Выдан _____
Гражданство _____
Место работы _____
Должность _____
Телефон рабочий _____ Телефон мобильный _____

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение, управление образования администрации города Нягань Департамент образования, науки и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

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

Оператор в праве размещать фотографии ребенка, фамилию, имя, отчество на доске почета, на стендах в помещениях ДООУ и на официальном сайте ДООУ.

Оператор вправе создавать и размножать визитные карточки с фамилией, именем и отчеством воспитанника.

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

Оператор вправе производить фото и видеосъемки учащегося для размещения на официальном сайте ДООУ и СМИ, с целью формирования имиджа дошкольного учреждения.

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

Подпись: _____ / _____ /
(расшифровка) (подпись)