

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад» пст. Чиньяворык**

ПРИКАЗ

22.03.2021г.

№ 14-ОД

Об утверждении Порядка приема в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» пст. Чиньяворык воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования

В соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Минобрнауки России от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» пст. Чиньяворык

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию локального акта «Порядок приема в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» пст. Чиньяворык воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования» (Приложение №1).
2. Признать утратившим силу приказ № 12-ОД от 15.02.2017г. «Об утверждении Порядка приема в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» пст. Чиньяворык воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования».
3. Довести до сведения сотрудников и родителей (законных представителей) указанный в пункте 1 настоящего приказа, локальный акт через информационный стенд и официальный сайт в срок до 24.03.2021г., ответственный – Зайцева О.А.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАДОУ
«Детский сад» пст. Чиньяворык



О.А.Зайцева

Порядок приема в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» пст. Чиньяворык на обучение по образовательной программе дошкольного образования

1. Общие положения.

1.1. Порядок приема (далее Порядок приема) определяет порядок приема детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» пст. Чиньяворык (далее организация), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок приема разработан на основе:

- Конституции Российской Федерации,
- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с учётом изменений на основании Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»);
- Приказа Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 (редакция от 25.06.2020 г. № 320) «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»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 ред. от 21.01.2019 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 24.02.2021 г.;
- Закона РФ от 26.06.1992 года № 3132-1 (ред. от 08.12.2020 г. с изм. от 30.12.2020г.) «О статусе судей в РФ»;
- Федерального закона от 17.01.1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (ред. от 30.12.2020 г.). Федеральный закон от 28.12.2010 года № 403-ФЗ (ред. от 27.10.2020 г.) «О Следственном комитете Российской Федерации»;
- Закона РФ от 15.05.1991 года № 1244-1 (ред. от 24.04.2020 г.) «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- Указа Президента РФ от 02.10.1992 года № 1 157. от 01.07.1996 года (с изменениями и дополнениями от 01.07.2014 г.) «О дополнительных мерах государственной поддержке инвалидов»;
- Федерального закона от 27.05.1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (ред. 08.12.2020 г.);
- пункт 1 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 года № 65 (изменения от 19.12.2020 г.) «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории северокавказского региона Российской Федерации»;

2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в организации.

2.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении мест в образовательные организации, осуществляется руководителем организации (уполномоченным представителем).

3. Комплектование образовательной организации.

3.1. Прием в дошкольную образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Комплектование групп образовательной организации проводится в срок с **01 июня по 15 июня ежегодно**, в остальное время проводится доукомплектование организации детьми в соответствии с установленными нормативами.

3.2. Количество групп в организации на новый учебный год определяется приказом руководителя образовательной организации исходя из предельной наполняемости.

3.3. Комплектование групп в соответствии с приемом на новый учебный год утверждаются приказом директора ДООУ по состоянию **на 15 июня** текущего года.

3.4. Прием в дошкольную образовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации особые права (преимущества) при приеме на обучение предоставлены детям, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребёнка в учреждение:

- а) статуса судьи;
- б) статуса прокурора;
- в) статуса сотрудника Следственного комитета Российской Федерации;
- г) статуса, гражданина Российской Федерации, оказавшегося в зоне влияния неблагоприятных факторов, возникших вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС 26 апреля 1986 года, либо принимавших участие в ликвидации последствий этой катастрофы:
- д) статуса многодетной семьи;
- с) инвалидности ребёнка;
- ж) инвалидности одного из родителей (законного представителя) ребенка;
- з) службы родителя (законного представителя) детей в подразделениях особого риска;
- и) гибели (смерти) сотрудника подразделения особого риска, в связи с осуществлением им служебной деятельности;
- к) прохождения военной службы, прохождения военной службы по контракту, увольнения с военной службы при достижении военнослужащим предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;
- л) службы родителя (законного представителя) детей в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации и имеющих специальное звание;
- м) гибели (смерти) гражданина Российской Федерации (родителя детей) (законного представителя), имевшего специальное звание и проходившего службу} в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- и) гибели (смерти) гражданина Российской Федерации (родителя детей) законного представителя), имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- о) получения гражданином Российской Федерации (родителем детей) законным представителем), имевшим специальное звание и проходившим службу в учреждениях и

органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключающего возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

и) гибели (смерти) гражданина Российской Федерации (родителя детей) законного представителя), имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключающего возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

р) нахождения детей на иждивении сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

с) службы родителя (законного представителя) детей в полиции;

т) гибели (смерти) сотрудника полиции (родителя детей) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

у) смерти сотрудника полиции родителя детей) вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

ф) смерти сотрудника полиции (родителя детей) законного представителя) до истечения одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

х) увольнения со службы в полиции гражданина Российской Федерации, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

ц) нахождения детей на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах «с» - «х» настоящего пункта;

ч) службы родителя детей (законного представителя) (не являющегося сотрудником полиции) в органах внутренних дел.

3.5. Информация о комплектовании размещается для ознакомления родителей (законных представителей) на официальном интернет-сайте организации.

3.6. В организацию принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений, в порядке очередности, исходя из даты подачи заявления родителями (законными представителями) о постановке на учет для предоставления места в образовательной организации.

3.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы образовательной организации только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения (рекомендаций) психолого-медико-педагогической комиссии.

3.8 Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению (**Приложение № 1**) родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.9. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

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

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

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

3.10. Копии представленных родителями (законными представителями) документов хранятся в личном деле ребенка.

3.11. После получения всех документов от родителей (законных представителей) образовательная организация выдает расписку о получении документов (*Приложение № 2*)

3.12. После приема документов, указанных в пункте 3.11. настоящего Порядка приема, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) (*Приложение № 3*) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.13. Руководитель образовательной организации в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) который в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293.

На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.14. В организации учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста (от 1,5 лет до 7 лет) на 01 сентября текущего года - начало учебного года:

Группа детей раннего возраста - от 1,5 до 3 лет (первая младшая группа);

Группа детей младшего дошкольного возраста - от 3 до 5 лет (вторая младшая – средняя группа);

Группа детей старшего дошкольного возраста – от 5 до 7 лет (старшая – подготовительная группа).

3.17. По состоянию на **15 августа** каждого года руководитель образовательной организации издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

Руководитель организации несет ответственность за комплектование образовательного учреждения, оформление личных дел воспитанников.

3.18. Отчисление ребенка из образовательной организации в течение текущего года осуществляется в следующих случаях:

1) по заявлению родителей (законных представителей);

2) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.19. Для осуществления контроля за движением детей в образовательной организации руководитель образовательной организации ведет Книгу движения детей (*Приложение №4*), ведет Журнал регистрации заявлений о приеме, отчислении детей, сохранении места в образовательной организации, выдачи документов родителям (законным представителям) (*Приложение №5*),

3.20. Ежегодно руководитель учреждения обязан подвести итоги и зафиксировать их в Книге учета движения детей: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в учреждение в течение года:

- на 1 сентября за прошедший учебный год;
- на 1 января за прошедший календарный год.

3.21. Взаимоотношения между организацией и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в организации, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольной организации.

3.22. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу организации и настоящему Порядку приема.

3.23. При приеме детей организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами: с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

3.24. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.25. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*Приложение № 6*),

3.26. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с порядком приема, уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, образовательная организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте.

На информационном стенде образовательная организация также размещает информацию о документах, которые необходимо представить руководителю для приема ребенка в образовательную организацию и о сроках приема руководителем указанных документов.

3.27. Родителям (законным представителям) может быть отказано в зачислении ребенка в организацию при отсутствии свободных мест в организации. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.28. Руководитель (или уполномоченное им лицо) осуществляет выдачу справок, подтверждающих отсутствие выделенного на ребенка (детей) места в организации для назначения и выплаты Управлением социальной защиты населения по месту жительства ежемесячного пособия по уходу за ребенком от полутора до трех лет.

3.29. Управление образования осуществляет контроль за соблюдением Порядка комплектования детьми дошкольного возраста образовательной организацией, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

**Приложение № 1
к Порядку приёма в МАДОУ
«Детский сад» пст. Чиньяворык**

Директору МАДОУ
«Детский сад» пст. Чиньяворык

О.А.Зайцевой

от _____

проживающий по адресу:

Телефон: _____

Заявление

Прошу принять мою (моего) дочь (сына) _____

(Ф.И.О., дата рождения, место рождения, адрес места жительства)

в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» пст. Чиньяворык.

Ф.И.О. родителей (законных представителей), адрес места жительства, контактный телефон:

Мать: _____

Отец: _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а), обязуюсь их исполнять.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Вход. № _____

**РАСПИСКА
в получении документов**

На ребенка _____
(Ф.И. ребенка)

Представлены следующие документы:

- заявление от родителей (законных представителей);
- ксерокопия свидетельства о рождении ребенка;
- ксерокопия паспорта одного из родителей (законных представителей);
- _____;
- _____;
- _____.

Регистрационный номер заявления № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Принял документы: _____ / _____ /

М.П.

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ

между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад» пст. Чиньяворык, реализующим основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования и родителями (законными представителями)

пст. Чиньяворык

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» пст. Чиньяворык, осуществляя образовательную деятельность (далее ДОУ) на основании лицензии № 412-Д от 03 марта 2014 г. выданная Министерством образования Республики Коми, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице **директора Зайцевой Оксаны Александровны**, действующей на основании Устава, и

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

действующего в интересах несовершеннолетнего _____,

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны» заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание ДОУ 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), содержания Воспитанника в ДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: **очная**

1.3. Язык обучения: **русский**

1.4. Наименование образовательной программы: **основная общеобразовательная программа дошкольного образования МАДОУ «Детский сад» пст. Чиньяворык**

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ 09.00 часов (режим полного дня).

1.7. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей направленности**

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии воспитанника во время его пребывания в ДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом ДОУ, 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. Находиться с Воспитанником в ДОУ в период его адаптации в течение 2-х дней.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом ДОУ.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личное 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 здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом индивидуальных особенностей.

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

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной 1.4. настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами 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 материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности), необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды (развивающая предметно-пространственная среда - часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т.д.), 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).

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: **трехразовым.**

	1 младшая группа	2 младшая группа	Старшая группа
Завтрак	8.25	8.25	8.30
Обед	11.45	12.20	12.40
Полдник	15.15	15.25	15.30

2.3.11. Обеспечивать 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 работникам, техническому персоналу. Административно- хозяйственному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя, другим воспитанникам и их родителям или законным представителям не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ДООУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом ДООУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ДООУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДООУ в течение трех рабочих дней с момента их наступления личным заявлением, посредством почтового отправления или электронной почтой; по телефону, а затем оформлением личного заявления.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДООУ по болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДООУ 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 с письменного согласия родителя или законного представителя.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет _____ рубля в день и определяется Постановлением руководителя администрации МР «Княжпогостский» № ____ от «___» _____ 20__г. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества ДООУ в родительскую плату за присмотр и уход Воспитанников.

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, согласно п. 3.1. и п. 3.3. настоящего Договора _____

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок: **не позднее 20 числа каждого месяца.**

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 несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

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 согласию 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 « ____ » _____ 20 __ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2х 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 «Детский сад» пст. Чиньяворык:

Адрес: 169237 Республика Коми, Княжпогостский район, пст. Чиньяворык, ул. Северная д.11
ИНН/КПП-1117005884/111701001

ОГРН-1081121000102

Телефон: 89125441282

Директор МАДОУ «Детский сад»

пст. Чиньяворык

М.П. _____ О.А.Зайцева

« ____ » _____ 20 ____

Заказчик:

Родитель: _____

(Ф.И.О)

Паспортные данные: серия: _____

№ _____ выдан: _____

дата выдачи: _____

адрес: _____

телефон: _____

_____ (_____)

« ____ » _____ 20 ____

Второй экземпляр на руки получил (а) _____ / _____ /

Приложение № 4
к Порядку приёма в МАДОУ
«Детский сад» пст. Чиньяворык

Книга движения детей

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Домашний адрес	Сведения о родителях (законных представителях)				Дата заключения договора	Дата и № приказа зачисления в ДОУ	Дата и № приказа об отчислении из ДОУ
				ФИО матери	место работы	ФИО отца	место работы			

Приложение № 5
к Порядку приёма в МАДОУ
«Детский сад» пст. Чиньяворык

Журнал регистрации заявлений от родителей законных представителей

№ регистрации	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. заявителя	Содержание заявления

Заявление – согласие

родителей (законных представителей) воспитанников на обработку персональных данных
Я, _____
(ф. и. о. родителя, законного представителя)
паспорт _____, выдан _____

(серия, номер) (кем и когда выдан)
являясь родителем (законным представителем)

(ф. и. о. ребенка)
(далее – Воспитанник), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку наших персональных данных в МАДОУ «Детский сад» пст. Чиньяворык, расположенного по адресу: 169237 Республика Коми, Княжпогостский район, пст. Чиньяворык, ул. Северная, д.11 с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно - телекоммуникабельных сетях с целью предоставления доступа к ним.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие (далее – ПДн):

- Фамилия, имя, отчество Воспитанника и – его родителей (законных представителей);
- Дата рождения Воспитанника и его – родителей (законных представителей);
- Адрес регистрации и проживания – Воспитанника и его родителей (законных представителей);
- Контактные – телефоны;
- Паспортные данные родителей (законных– представителей);
- Сведения из свидетельства о рождении Воспитанника;
- Свидетельство о браке, документ об установлении отцовства (при разногласии фамилий);
- Сведений о факте обращения за медицинской помощью

Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества Воспитанников и родителей (законных представителей), в связи с конкурсами и мероприятиями в рамках уставной деятельности МАДОУ.

Я проинформирован и согласен с тем, что информация о МАДОУ, содержании образовательного процесса является общедоступной и может публиковаться в открытых источниках.

Я предоставляю МАДОУ «Детский сад» пст. Чиньяворык право осуществлять следующие операции с ПДн: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. МАДОУ вправе включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а)
Настоящее согласие дано мной
« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)