РАССМОТРЕНО: УТВЕРЖДАЮ

Управляющим Советом Заведующий МКДОУ

Протокол № 2 от «27» января 2020 «Детский сад «Чебурашка»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.П.Пересильд

Приказ № 12 от «27» 01 .2020г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода, приостановления, отчисления (прекращение образовательных отношений) воспитанников в МКДОУ «Детский сад «Чебурашка»**

**Зонального района Алтайского края**

**1. Общее положение**

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления, отчисления (прекращения образовательных отношений) воспитанников (далее - Порядок) разработано в соответствии с: - частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; - приказом Министерства и образования и науки от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; -приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28 декабря 2015 г. № 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»; - приказом Администрации Зонального района Алтайского края от 15.03.2016 № 16 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений Зонального района Алтайского края»; - Уставом ДОУ.

1.2. Положение разработано в целях организации порядка приема, перевода, отчисления воспитанников в ДОУ, в том числе в целях регламентации порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений.

1.3. Настоящее положение регулирует деятельность ДОУ по реализации гарантированного гражданам РФ права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.4. Положение регулирует отношения по вопросам приема, перевода и отчисления воспитанников в ДОУ, между родителями (законными представителями) детей (далее родители) и ДОУ.

**2. Прием воспитанников (возникновение образовательных отношений)**

2.1.Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 до 7 лет, при наличии соответствующих условий, до прекращения образовательных отношений.

2.2.Прием воспитанников в Учреждение осуществляется на основании путевки (направления), выданной комитетом по образованию Зонального района. Родители (законные представители) воспитанников обязаны предоставить в Учреждение путевку в течение трех рабочих дней с момента ее получения. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3.Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей). ( Приложение №1)Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и почтовым сообщением с уведомлением о вручении. В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения: 3 - фамилия, имя, отчество ребенка; - дата и место рождения ребенка; - фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей); - адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); - контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Форма заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте учреждения в сети Интернет.

2.4.Прием воспитанников впервые поступающих в Учреждение осуществляется на основании медицинского заключения.

2.5.Для приема в учреждение:

а) родители (законные представители) воспитанников, проживающие на закрепленной территории, для зачисления воспитанника в Учреждение дополнительно предоставляют: - оригинал свидетельства о рождении ребенка, или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка); - свидетельство 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; - документы, подтверждающие личность родителей ребенка; - оригинал направления (путевки), выданного Комиссией по комплектованию ДОУ комитета по образованию Зонального района.

б) родители (законные представители) воспитанников, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. Родители (законные представители) воспитанников, 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 предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии, предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения воспитанника. В случае зачисления ребенка в порядке перевода из другого ДОУ родители (законные представители) предоставляют в ДОУ направление (путевку), выданное комитетом по образованию Зонального района, личное дело ребенка, содержащее копии документов и медицинскую карту ребенка. . Требования представления иных документов для приема детей в ДОУ в части не урегулированной законодательством об образовании, не допускаются.

2.6.Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей), на основании письменного заявления и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) при предоставлении заключения ПМПК с соответствующими рекомендациями.

2. 7.Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, приказом комитета по образованию Зонального района «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Чебурашка» Зонального района» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанников.

2.8. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку персональных данных воспитанника в порядке, установленным законодательством Российской Федерации. (Приложение 2)

2. 9.Представленные родителями (законными представителями) воспитанника документы регистрируются руководителем Учреждения в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. 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 росписью руководителя и печатью Учреждения.

2.10. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника. (Приложение № 3).

2.11. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в ДОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника. Указанный договор содержит взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в ДОУ, режим посещения, порядок, размер платы за присмотр и уход за детьми в ДОУ, основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

2.12. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, где находится в течение трех дней. В случае зачисления ребенка в порядке перевода из другого образовательного учреждения ДОУ в течение двух рабочих дней после издания распорядительного акта (приказа) о зачислении ребенка в ДОУ письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа.

2.13.Основанием возникновения образовательных отношений является издание распорядительного акта. Воспитанник считается принятым с момента издания приказа о зачислении воспитанника в ДОУ. Приказ о зачислении воспитанника в ДОУ (далее – приказ) заведующий издает в течение трех рабочих дней после заключения договора. С данного момента возникают образовательные отношения.

2. 14.После заполнения всех перечисленных документов, руководитель Учреждения вносит сведения о воспитаннике и родителях (законных представителях) в Книгу учета движения детей.

2.15. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.16. Требования представления иных документов для приема детей в ДОУ в части не урегулированной законодательством об образовании, не допускаются.

2.17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения воспитанника.

2.18. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются в журнале регистрации приема заявлений (приложение 4) руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов.

2. 19.После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в ДОУ, перечне представленных документов.

2.20. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.21. Заведующий ДОУ при приеме заявления обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя и документом удостоверяющим право, как законного представителя ребенка.

2.22. Основанием возникновения образовательных отношений является издание распорядительного акта. Воспитанник считается принятым с момента издания приказа о зачислении воспитанника в ДОУ. Приказ о зачислении воспитанника в ДОУ (далее – приказ) заведующий издает в течение трех рабочих дней после заключения договора. С данного момента возникают образовательные отношения. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде (в течение 3-х дней) и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (сроком на пять рабочих дней).

2.23. В ДОУ ведется «Книга учета движения воспитанников» (далее – Книга). Запись в Книгу вносится в день издания руководителем приказа о зачислении воспитанника, с указанием даты и № приказа о зачислении в ДОУ. Книга предназначается для регистрации сведений о воспитанниках и родителях и контроля за движением контингента воспитанников в учреждении.

2.24. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все принятые документы на время обучения ребенка.

2.25. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель ДОУ утверждает количественный состав сформированных групп, назначает ответственного за охрану жизни и здоровья воспитанников.

2.26. Спорные вопросы, возникающие между администрацией ДОУ и родителями (законными представителями) при приеме воспитанника решаются совместно с Учредителем данного образовательного учреждения, в соответствии с законодательством РФ.

**3. Перевод (изменение образовательных отношений).**

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанником образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей. Перевод воспитанников из группы в группу осуществляется приказом заведующего ДОУ на первое сентября текущего года и (или) в течение календарного года в соответствии с возрастом воспитанника.

3.2. Перевод воспитанников внутри ДОУ.

3.2.1. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе Родителей на основании письменного заявления с указанием причины перевода, так и по инициативе ДОУ.

3.2.2. Перевод воспитанников по инициативен Родителей осуществляется в следующих случаях: - на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования, только с письменного согласия (заявления) Родителей и на основании рекомендаций (письменного заключения) ПМПК при наличии условий в ДОУ;

- по инициативе (письменному заявлению) родителей в другую (одновозрастную) группу детей, при наличии таковой и свободных мест в ней;

- перевод ребенка в режим кратковременного пребывания при наличии групп кратковременного пребывания на основании письменного заявления Родителя (ребенку предлагается только образовательная услуга в утреннее время на 3 часа с 9.00 до 12.00, без питания), оплата за образовательную услугу не производится.

3.2.3. Перевод воспитанников по инициативе ДОУ осуществляется в следующих случаях:

- при переводе в следующую возрастную группу, в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода и освоением воспитанником образовательной программы дошкольного образования соответствующего учебного года;

- при уменьшении количества воспитанников;

- на время карантина;

- в летний период и т.д. при условии уведомления об этом родителей (законных представителей);

3.2.4. По факту перевода воспитанника издается приказ о переводе.

3.3. Перевод воспитанников из ДОУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в случаях и порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

**4. Приостановление образовательных отношений в ДОУ**

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей.

4.2. Образовательные отношения могут быть приостановлены по инициативе ДОУ в следующих случаях: - в период проведения ремонтных и аварийных работ, санитарно-гигиенических мероприятий в ДОУ; - карантина в ДОУ.

4.3. Основанием для приостановления образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) заведующего ДОУ.

4.4. Возобновление образовательных отношений происходит по факту возвращения воспитанника в ДОУ после его временного отсутствия по заявлению Родителей и издании приказа заведующего.

**5. Отчисление воспитанников из ДОУ**

5.1.Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОУ осуществляющего образовательную деятельность. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) заведующего ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении воспитанника из ДОУ в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно по основаниям, указанным в п. 5.2. настоящего локального нормативного акта.

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

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании письменного заявления (Приложение 6), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5. 3.Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанников перед образовательной организацией.

5.4. В случае отчисления воспитанника в порядке перевода в другое ДОУ родителям (законным представителям) ребенка выдается личное дело воспитанника, содержащее копии документов и медицинскую карту.

5. 5.Основанием для прекращения образовательных отношений (отчисления) является распорядительный акт (приказ) руководителя ДОУ. В случае отчисления воспитанника в порядке перевода в другое ДОУ приказ об отчислении издается в течение трех рабочих дней с момента издания, в приказе указывается принимающая организация. Вносится запись в «Книгу учета движения детей», с указанием даты и № приказа об отчислении.

5.6 Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из учреждения.

5.7 Спорные вопросы, возникающие между администрацией образовательного учреждения и родителями (законными представителями) при отчислении воспитанника, решаются совместно с Учредителем данного образовательного учреждения, в соответствии с законодательством РФ. 8

Приложение № 1

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный номер  \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | Заведующему МКДОУ «Детский сад «Чебурашка»  Пересильд Н.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О родителя (законного представителя) ребенка  Проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года рождения, место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

место жительства ребенка

в МКДОУ «Детский сад «Чебурашка» в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группу

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

К заявлению прилагаю:

1. Копию свидетельства о рождении ребенка.
2. Копию СНИЛС ребенка.
3. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта, сертификат прививок).
4. Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
5. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, как родной язык.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись

В соответствии с Федеральным законом РФ №152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка, а именно: фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства, месте работы, семейном положении и т.д.) с момента зачисления ребенка до момента выбытия из учреждения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата подачи заявления (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

**Согласие**

**на обработку персональных данных ребёнка**

**и его родителей (законных представителей)**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ФИО родителя (законного представителя)полностью

Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года,

прописанный(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающий( ая) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю муниципальному казенному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад «Чебурашка» (далее МКДОУ «Детский сад «Чебурашка»), юридический адрес: 659400, Алтайский край, Зональный район, с.Зональное, улица Центральная, 15 **согласие на использование и обработку:**

1. Своих персональных данных:
   1. фамилия, имя отчество;
   2. образование;
   3. место регистрации и место фактического проживания;
   4. номер домашнего и мобильного телефонов;
   5. место работы, занимаемая должность;
   6. номер служебного телефона;
   7. данные паспорта;
   8. данные СНИЛС;
   9. реквизиты лицевого банковского счёта;
   10. дополнительные данные, сообщаемые в заявлении о приёме ребёнка в МКДОУ «Детский сад «Чебурашка»
2. Персональных данных моего ребёнка (ребёнка, находящегося под опекой)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО ребёнка полностью

2.1. фамилия, имя, отчество;

2.2. дата рождения;

2.3. место рождения;

2.4. сведения о близких родственниках;

2.5. место регистрации и место фактического проживания;

2.6. данные СНИЛС;

2.7. данные свидетельства о рождении;

2.8. номер полиса обязательного медицинского страхования;

2.9. сведения о состоянии здоровья;

2.10. биометрические данные (фотографическая карточка);

2.11. дополнительные данные, сообщаемые в заявлении о приёме ребёнка в МКДОУ «Детский «Чебурашка»

1. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

использования МКДОУ «Детский сад «Чебурашка» для Фото-, видеоматериалов с участием ребёнка и членов его семьи, формирования на всех уровнях управления МКДОУ «Детский сад «Чебурашка» единого интегрированного банка данных детей в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учёта результатов освоения детьми образовательных программ, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовки локальных актов по образовательному учреждению;

- организации проверки персональных данных и иных сведений, установленных действующим законодательством;

- использования при составлении списков детей;

- использования при публикации статей в районных, областных, федеральных газетах и журналах, газетах детского сада;

- использования для участия в конкурсах, выставках, соревнованиях и фестивалях различного уровня;

- использования при наполнении информационного ресурса – официального сайта МКДОУ «Детский сад «Чебурашка», закрытой группы детского сада по адресу <http://ds-cheburashka-znl.edu22.info/>

- не возражаю против публикации фотографий, размещения фото, видио моего ребенка на официальном сайте МКДОУ. Разрешаю передачу персональных данных третьим лицам для обеспечения моих законных прав и интересов: оплаты за содержание ребенка в МКДОУ, начисление компенсационных выплат, взаимодействия с поликлиникой.

1. Я даю **согласие:**
   1. на передачу:

- всего объёма персональных данных, указанных в пунктах 1, 2 – в архив для хранения;

- персональных данных, указанных в пунктах 1.1, 1.7-1.8, 1.10, 2.1-2.6, 2.9, 3 представителю Комитета по образованию Администрации Зонального района, ответственного за ведение базы данных контингента детей в дошкольных образовательных учреждениях;

- персональных данных, указанных в пунктах 1.1, 2.1-2.3, 3 для передачи Администрации Зонального района и Министерству по образованию и науке Алтайского края;

- персональных данных, указанных в пунктах 2.1, 2.2, 2.5, 2.8, 2.9 – в краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Зональная ЦРБ».

- персональных данных, указанных в пунктах 2.1-2.5, 2.8 – в соответствующую медицинскую страховую компанию.

5.2. на перевод данных, указанных в пунктах 1.1, 2.1-2.2, 3 в категорию общедоступных.

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, обработка, хранение, способом автоматизированным и неавтоматизированным, в документальной и электронной формах, уточнение (обновление, изменение), использование, передача по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

Персональные данные могут обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде, могут переноситься на дисковых и флеш-накопителях, передаваться в вышеуказанные организации по электронной почте и в письменном виде.

Данное согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на весь период обучения ребёнка в МКДОУ «Детский сад «Чебурашка» и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

Я проинформирован (а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27. 07. 2006. № 152-ФЗ «О персональных данных», а конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения операторами законодательства Российской Федерации.

Дата: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 3

***ДОГОВОР***

***об образовании по образовательным программам***

***дошкольного образования***

с.Зональное                             «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Чебурашка»**, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 14 марта 2016г № 129, выданной Главным управлением образования и молодёжной политики Алтайского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Пересильд Н.П., действующего на основании Устава и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заказчика)*

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, дата рождения)*

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)*

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

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание 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); присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: *очная*.

1.3. Наименование образовательной программы: *Основная общеобразовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы» под ред. Н.Е.Вераксы, Т. С.Комаровой, М. А. Васильевой.*

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения): на *период действия настоящего Договора.*

1.5. Срок действия договора до 31 мая 20\_\_\_\_\_г.

1.6. Место пребывания Воспитанника:

Название: *Филиал Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Чебурашка» - детский сад «Солнышко»,*

Адрес*: 659400, Алтайский край, Зональный район, с. Зональное, ул. Школьная, д.10.*

1.7. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: *с понедельника по пятницу с 7-00 до 17-30 часов*.

1.8. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_группу общеразвивающей направленности.

**II. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) по желанию законного представителя, наименование, объем и форма которых определены в [договоре](http://sad112.ucoz.ru/index/dogovor_s_roditeljami/0-16#Par278) на оказание дополнительных образовательных услуг (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка, проведение профилактических и оздоровительных мероприятий, финансируемых за счет средств муниципального бюджета, и соблюдение санитарно-гигиенических норм.

2.1.4. Оказывать квалификационную помощь Родителю в воспитании и обучении ребенка. Информировать Родителя о жизни и деятельности ребенка в Учреждении, его личностном развитии.

2.1.5. Организовывать участие Воспитанника в международных, всероссийских, краевых, городских конкурсах за счёт дополнительных денежных средств Заказчика.

2.1.6. Организовывать культурно-развлекательные мероприятия, проводимых сторонними организациями за счёт дополнительных денежных средств Заказчика.

2.1.7. Не нести ответственность за золотые изделия, одетые на детях и мобильные телефоны.

2.1.8. Не отдавать Воспитанника Заказчику, находящемуся в алкогольном и наркотическом опьянении.

**2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

* по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом I](http://sad112.ucoz.ru/index/dogovor_s_roditeljami/0-16#Par74)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, распорядительным актом о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района и другими документами, регламентирующими организацию и осуществлениеобразовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником, в образовательной организации, на участке для прогулок в период его адаптации в течение 3х дней, при условии соблюдения санитарно-гигенических требований.

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

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

**2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Зачислить ребёнка в Учреждение на основании направления, выданного Комитетом по образованию Администрации Зонального района, письменного заявления о приёме ребёнка в ДОУ, свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, паспорта родителя (законного представителя), свидетельства о рождении ребенка и медицинской карты установленного образца о состоянии здоровья ребенка.

2.3.2. Сохранить место за ребёнком:

* на основании справки в случае его болезни;
* санаторно-курортного лечения;
* карантина;
* отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам;
* в летний период до 45 дней.

2.3.3. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, распорядительным актом (приказом) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.4. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](http://sad112.ucoz.ru/index/dogovor_s_roditeljami/0-16#Par74) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

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

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

2.3.8. 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.

2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе предусмотренной[пунктом 1.3](http://sad112.ucoz.ru/index/dogovor_s_roditeljami/0-16#Par78) настоящего Договора.

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

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4х разовым питанием: *завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник.*

2.3.12. Своевременно переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=823AA0BBA95F7F8BC6071B33473ED10C6CBEACA44AFE2EA70B2BA910E9S864L) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Уведомить Заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в срок 14 календарных дней 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.

**2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, 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 представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Приводить ребёнка в образовательную организацию в опрятном виде, со сменной одеждой и обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.6. Обеспечить Воспитанника индивидуальной спортивной одеждой (футболка, шорты) для занятий физкультурой.

2.4.7. Лично информировать Исполнителя по телефону 22-1-54 о болезни или предстоящем отсутствии ребенка накануне отсутствия до 9-00, о выходе ребенка в детский сад после болезни или отсутствия по другим причинам до 9-00 накануне. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. Представлять 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.

2.4.10. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не находясь в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, не передоверяя устно ребенка другим лицам. Поручать эти действия другим лицам с указанием степени родства и при наличии заявления на имя заведующего образовательной организации, согласованного с ним. При этом не допускать поручение совершения вышеуказанных действий лицам, страдающим алкоголизмом, токсикоманией, психическими заболеваниями, не достигшим 16-летнего возраста или имеющим нарушения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за ребенком.

**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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ) в месяц. (стоимость в рублях)

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 согласно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик вносит предоплату за присмотр и уход Воспитанника, указанную в [пункте 3.1](http://sad112.ucoz.ru/index/dogovor_s_roditeljami/0-16#Par144) настоящего Договора, в сумме, утверждённой Приказом Администрации Зонального района до 15 числа текущего месяца.

3.4. Оплата за присмотр и уход за Воспитанником производится наличным путём в кассу по номерным квитанциям с дальнейшим перечислением денежных средств на р/с Комитета по образованию.

3.5. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих государственные, муниципальные и иные образовательные учреждения, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям), внесшим родительскую плату за содержание ребенка, предоставляется компенсация. Размер компенсации устанавливается законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации:

- 20% размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка в образовательном учреждении – на первого ребенка;

- 50% размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка в образовательном учреждении – на второго ребенка;

- 70% размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка в образовательном учреждении – на третьего и последующих детей в семье;

3.6. Допускается иная форма родительской платы предусмотренная законодательством Российской Федерации.

**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 заявлению родителей;
* окончание срока действия договора;
* при наличии врачебного заключения о том, что состояние здоровья ребенка не позволяет ему посещать данное дошкольное учреждение;
* по инициативе одной из сторон, согласно основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, законом об образовании Российской Федерации.

**VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска ребёнка из образовательной организации.

6.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.4. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.6. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

**VII. Реквизиты и подписи сторон**

**Исполнитель Заказчик**

М.П.

**Ознакомлены и получен 2-й экземпляр на руки:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (подпись Ф.И.О)