

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «УСТЬ-СЕРТИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ТЕРЕМОК»**

652281, Кемеровская область-Кузбасс, Чебулинский район, с.Усть-Серта,
ул.Юбилейная,26, т. 8-(38444)3-22-38

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете МКДОУ
«Усть-Сертинский детский сад «Теремок»
Протокол №3 от 30.08.2022г.

УЧТЕНО:

мнение Совета родителей
Протокол № 2 от 31.08.2022г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МКДОУ
«Усть-Сертинский детский
сад «Теремок»

 С.В.Назина

Приказ № 111 от 31.08.2022г.



Правила

приема воспитанников

в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Усть-Сертинский детский сад «Теремок»

с.Усть-Серта, 2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приёма воспитанников в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Усть-Сертинский детский сад «Теремок» (далее МКДОУ) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020г. № 28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и иными законодательными актами Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса, органов местного самоуправления.

1.2. Настоящие Правила приема воспитанников (далее - Правила) регламентируют прием воспитанников в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Усть-Сертинский детский сад «Теремок», реализующее основную образовательную программу дошкольного образования и осуществляющее присмотр, и уход за детьми.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в МКДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.4. Правила приема в МКДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в МКДОУ обеспечивают также прием в МКДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закрепленной за МКДОУ (далее - закрепленная территория).

1.5. В приёме в МКДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МКДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Чебулинского муниципального округа.

1.6. МКДОУ знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МКДОУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами

и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2. Приём в МКДОУ

2.1. Приём в МКДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в МКДОУ:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;
- дети прокуроров;
- дети судей;
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в МКДОУ во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами.

2.3. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в МКДОУ:

- дети из многодетных семей;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;
- дети сотрудников полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья. Полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, в таможенных органах РФ;
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы РФ;
- дети сотрудников, имеющих специальные званиями проходящих службу в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы РФ;
- дети медицинских работников;
- дети, находящиеся под опекой;
- дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в МКДОУ в первоочередном порядке в соответствии с федеральными и нормативными правовыми актами.

2.4. Право преимущественного приема в МКДОУ имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства с братьями и (или) сестрами, обучающимися в МКДОУ.

2.5. В случае отсутствия у заявителя права на преимущественный, первоочередной или внеочередной прием в МКДОУ или в случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах, ребёнку предоставляется место в МКДОУ на общих основаниях.

2.6. Прием в МКДОУ осуществляется по направлению управления образования администрации Чебулинского муниципального округа посредством использования региональных информационных систем. Заявление для направления в МКДОУ предоставляется в управление образования на бумажном носителе и (или) через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.7. Прием в МКДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме предоставляется в МКДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного

представителя) ребенка;

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

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

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

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение. В заявлении о приеме фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МКДОУ с документами, указанными в пункте 1.6 настоящего положения и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет (Приложение 1).

2.8. Для приема в МКДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы: – документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; – документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); – документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); – документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости); – свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации); – 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; – родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык; – медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКДОУ.

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Требование предоставления иных документов для приема детей в МКДОУ не допускается.

2.10. Заявление о приёме в МКДОУ и копии документов регистрируются заведующим МКДОУ или уполномоченным должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в МКДОУ (Приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МКДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3).

2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 2.8. настоящих Правил, остаются на учёте детей и направляются в МКДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.8. настоящих Правил, МКДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 4).

2.13. В течение трёх рабочих дней после заключения договора заведующий МКДОУ издаёт приказ о зачислении ребёнка в МКДОУ (далее- распорядительный акт). Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде МКДОУ. На официальном сайте МКДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.14. На каждого ребёнка, зачисленного в МКДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.15. Необходимым условием постановки приема в МКДОУ является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». (Приложение 5).

Заведующей МКДОУ «Усть - Сертинский детский сад
«Теремок»

Назиной Светлане Валерьевне

Родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя) _____

№ _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
номер и дата регистрации заявления

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка:

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

дата рождения: « _____ » _____ г.р.,
(число, месяц, год рождения ребенка)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____

в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Усть-Сертинский детский сад
«Теремок» в _____ группу _____ направленности.

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

г. _____, ул. _____ дом _____ корп. _____ кв. _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (иной законный представитель)

(ФИО)

контактный телефон: _____

адрес электронной почты _____

Отец (иной законный представитель):

(ФИО)

Контактный телефон: _____

адрес электронной почты _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

Выбираю язык образования _____, родной язык из числа народов Российской Федерации

Сведения о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в
создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ в
соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с
ИПР _____

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка: _____

Желаемая дата приема на обучение _____

С Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на
осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности
обучающихся ознакомлен(а):

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ Ф.И.О. _____ подпись

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ Ф.И.О. _____ подпись

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Усть-Сертинский детский сад «Теремок»
(МКДОУ «Усть-Сертинский детский сад «Теремок»)

Расписка в получении документов

Регистрационный номер заявления _____

Дана, _____ в том, что

(ФИО родителя (законного представителя))

для приема ребенка _____ «__» _____ 20__

(ФИО, число, месяц, год рождения ребенка)

в МКДОУ «Усть-Сертинский детский сад «Теремок» представлены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество
1	документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	
2	свидетельство о рождении ребенка	
3	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	
4	медицинское заключение	
5	документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка (для иностранных граждан или лиц без гражданства)	
6	документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства)	
7	документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
8	документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
9	документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	

Документы принял: _____ «__» _____ 2022г.
(подпись) (ФИО) (дата)

Расписку получил: _____ «__» _____ 2022г.
(подпись) (ФИО) (дата)

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с. Усть-Серта

« » 2022 г.
(дата заключения договора)

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Усть-Сертинский детский сад «Теремок», осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МКДОУ) на основании лицензии от 23.12.2016 № 16621 , выданной Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего МКДОУ Назиной Светланы Валерьевны, действующего на основании Устава МКДОУ и приказа Управления образования администрации Чебулинского района от 21.09.2020 № 97 - к, « О назначении на должность заведующего», и родитель (законный представитель) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий (-ая) в интересах несовершеннолетнего (-ей)

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили **настоящий**

Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание МКДОУ 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 в соответствии с пунктом 34 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Форма обучения: очная

1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа дошкольного образования МКДОУ.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МКДОУ -10,5-ти часовое пребывание (с 08.00 до 18.30) при пятидневной рабочей неделе (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.3. Защищать права и достоинство Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, родителями (законными представителями) и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками МКДОУ.

2.1.4. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений Чебулинского муниципального округа о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.

2.1.5. Соединять группы в летний период в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, на время ремонта и других уважительных причин).

2.1.6. Изменять размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком в МКДОУ только на основании приказа органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МАДОУ, в том числе, в формировании образовательной программы на основании пункта 2.9 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. №1155.

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 МКДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МКДОУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии 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 МКДОУ в период его адаптации.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с воспитанниками в МКДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.), родительских собраниях.

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МКДОУ.

2.2.7. Заказчик, среднедушевой доход семьи которого не превышает величину прожиточного минимума, установленную в Кемеровской области-Кузбассе, имеет право на получение компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником в МКДОУ в размере:

- 20 % от среднего размера родительской платы, установленной Правительством Кемеровской области - Кузбасса, но не более фактически внесённой родительской платы – на первого по очередности рождения ребёнка; □
- 50 % от среднего размера родительской платы, установленной Правительством Кемеровской области - Кузбасса, но не более фактически внесённой родительской платы – на второго по очередности рождения ребёнка; □

70 % от среднего размера родительской платы, установленной Правительством Кемеровской области - Кузбасса, но не более фактически внесённой родительской платы – на третьего и последующих поочередности рождения ребёнка.

2.2.8. Заказчик, относящийся к категории граждан, указанных в пункте 2 статьи 9 Закона Кемеровской области от 05.07.2013 №86-ОЗ «Об образовании» и среднедушевой доход семьи которого не превышает величину прожиточного минимума, установленную в Кемеровской области-Кузбасса, имеет право на увеличенный размер компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанником в МКДОУ в размере:

80 % от размера внесённой платы, но не более 320 рублей – на первого по очередности рождения ребёнка; □

50 % от размера внесённой платы, но не более 200 рублей – на второго по очередности рождения ребёнка; □

30 % от размера внесённой платы, но не более 120 рублей – на третьего и последующих поочередности рождения ребёнка.

2.2.9. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.2.10. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.2.11. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2.2.12. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МКДОУ со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объёме в соответствии с ФГОС, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

- 2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно - пространственной среды.
- 2.3.9. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным 4- разовым питанием: Завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник, в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно 1-го сентября или в течение года по согласованию с родителями (законными представителями).
- 2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. №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, правила 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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в МКДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом МКДОУ.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МКДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МКДОУ или его болезни до 8.00 часов утра текущего дня. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МКДОУ Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного ребенком заболевания.
- 2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае если Воспитанника требуется отдавать другим членам семьи, Заказчиком пишется заявление о предоставлении права забирать ребенка другими членами семьи и согласовывается с заведующим МКДОУ.

2.4.10. Приводить Воспитанника в МКДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви, снабдить Воспитанника специальной одеждой и обувью (физкультурной формой, одеждой для прогулки, для сончасы), предметами личной гигиены.

3. 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 **1655 рублей**.

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

3.2. Родительская плата за текущий месяц рассчитывается исходя из планового количества дней посещения Воспитанником МКДОУ, при этом из планового количества дней исключаются дни непосещения Воспитанником МКДОУ в предыдущем месяце. Дни непосещения определяются согласно табелю учета посещаемости детей за предыдущий месяц. Днями непосещения считаются дни, со дня уведомления родителем(законным представителем) администрации МКДОУ о невозможности посещения Воспитанником МКДОУ. Родительская плата не взимается за дни, пропущенные Воспитанником по уважительной причине: пропуск по болезни (согласно представленной медицинской справке); пропуск по причине карантина; при отсутствии Воспитанника в МКДОУ при прохождении им санаторно-курортного лечения по заключению лечащего врача; при отсутствии Воспитанника в МКДОУ от 5 и более календарных дней в период отпуска родителей (законных представителей), но не более 75 календарных дней в год; непосещение Воспитанником МКДОУ в период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы. Пропуски по другим причинам считаются неуважительными. В данном случае услуга присмотра и ухода подлежит оплате в полном объеме без учета стоимости питания.

3.3. Оплата производится в срок не позднее «20» числа текущего месяца путем безналичного перечисления на лицевой счет МКДОУ, указанный в разделе VII настоящего Договора

3.4. Родительская плата с родителей (законных представителей) не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также детьми с туберкулезной интоксикацией (в соответствии с пунктами 2, 3 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.5. Льгота родителям по родительской плате за присмотр и уход за Воспитанником в МКДОУ предоставляется при наличии соответствующих документов, подтверждающих право на льготу. В случае утраты родителями (законными представителями) оснований для освобождения от родительской платы за присмотр и уход они обязаны незамедлительно сообщить об этом руководителю МКДОУ. Право на освобождение от родительской платы за присмотр и уход прекращается с даты наступления соответствующих обстоятельств.

3.6. Родители (законные представители) Воспитанника могут производить оплату за присмотр и уход за счет средств материнского (семейного) капитала, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей». Родительская плата за счет средств материнского (семейного) капитала осуществляется единовременным платежом за прошедший период (периоды) и (или) очередной период (периоды) по выбору родителя (законного представителя).

Период оплаты	Ставка оплаты
1 месяц	
2 месяца	
3 месяца	
4 месяца	
5 месяцев	
6 месяцев	
7 месяцев	
8 месяцев	
9 месяцев	
10 месяцев	
11 месяцев	
12 месяцев	

3.7. В случае оплаты за присмотр и уход за Воспитанником в МКДОУ за счет средств материнского капитала компенсация платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником в МКДОУ не предоставляется.

3.8. При прекращении настоящего Договора, в случае превышения суммы фактических расходов на указанные цели, неиспользованные средства материнского (семейного) капитала, направленные органом Пенсионного фонда Российской Федерации, возвращаются в Пенсионный фонд Российской Федерации в судебном порядке или по официальному запросу Управления Пенсионного фонда Российской Федерации на возврат излишне перечисленных средств материнского (семейного) капитала».

3.9. В случае невнесения в установленный срок родительской платы, к родителям (законным представителям) применяются меры ответственности, определенные законодательством Российской Федерации.

3.10. В случае задолженности по родительской плате за присмотр и уход за Воспитанником в МКДОУ долг может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

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

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

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключён 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, в том числе:

- по инициативе родителей (законных представителей) в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Воспитанника или Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации МКДОУ.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» августа 20 года.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.
- 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 путём переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путём 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон.

«Исполнитель»:	«Заказчик»:
МКДОУ «Усть-Сертинский детский сад «Теремок» 652281, Кемеровская область-Кузбасс, Чебулинский р-н, с.Усть-Серта, ул.Юбилейная, 26 ИНН 4244001630 КПП 421301001 УФК по Кемер.обл. БИК 013207212 р/с 40102810745370000032 отд. Кемерово г. Кемерово л/с 04393206470, управление образования КБК 91111302994140006130 ОКАТО 32237824000 ОКТМО 32537000 Тел.: 32-2-38 Заведующая МКДОУ _____ / С.В.Назина	Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Паспортные данные _____ _____ _____ Адрес _____ Контактный телефон _____ _____ / _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: «___» _____ 20__ г.

Подпись: _____

**СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных воспитанников
и их родителей (законных представителей)
МКДОУ**

Я, _____, паспорт: _____ выдан
_____, проживающий (ая) по
адресу _____, даю

МКДОУ «Усть-Сертинский детский сад «Теремок», согласие на обработку следующие сведения:

1. Персональные данные о себе:

- 1.1. фамилия, имя, отчество;
- 1.2. образование;
- 1.3. месте регистрации и месте фактического проживания;
- 1.4. контактные телефоны;
- 1.5. место работы, занимаемая должность;
- 1.6. паспортные данные
- 1.7. л/счет банка для получения компенсации части внесённой родительской платы
- 1.8. дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приёме ребёнка в детский сад.

2. Персональных данных моего ребёнка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством)

(нужное подчеркнуть)

о:

- 2.1. фамилия, имя, отчество;
- 2.2. дата и место рождения;
- 2.3. сведения о близких родственниках;
- 2.4. место регистрации и место фактического проживания;
- 2.5. свидетельство о рождении;
- 2.6. номер полиса обязательного медицинского страхования, СНИЛС;
- 2.7. сведения о состоянии здоровья;
- 2.8. биометрические данные;
- 2.9. дополнительные данных, которые я сообщил в заявлении о приёме ребёнка в д/с.

3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

Использования ДОУ для формирования на всех уровнях управления образовательным учреждением единого интегрированного банка данных контингента детей в целях осуществления воспитательной образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения детьми образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по образовательному учреждению; организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения моим ребёнком ограничений, установленных действующим законодательством;

использования при составлении списков дней рождения;

использования при наполнении информационного ресурса – официального сайта образовательного учреждения.

4. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

5. Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

6. Данное согласие действует на весь период пребывания в ДОУ и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

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

8. Утверждаю, что ознакомлен с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой области.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

(расшифровка)

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

«Усть-Сергинский детский сад «Геремок»»

Журнал приема заявлений о приеме в МКДОУ

НАЧАТА	_____ 20 ____ г.
ОКОНЧЕНА	_____ 20 ____ г.

№ п/п	Дата подачи заявления	ФИО ребенка родителя (законного представителя)	Дата рождения ребенка	ФИО родителя (законного представителя)	Регистрационный номер заявления	Перечень(копий) документов принятых от родителей (законных представителей) в МКДОУ	Дата предоставления документов	Подпись ответственного принявшего документа
1						<p>Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка</p> <p>Свидетельство о рождении ребенка</p> <p>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</p> <p>Медицинское заключение</p>		