


СОГЛАСОВАНО:
Управляющим советом
НРМДОБУ Д/С «БУРАТИНО»
Протокол № 2 от 22.09.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий НРМДОБУ Д/С
«БУРАТИНО»
Скляренко Г.Н.
Приказ № 343-о от 26.09.2023 г.



Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в НЕФТЕЮГАНСКОЕ РАЙОННОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «БУРАТИНО» (в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в НЕФТЕЮГАНСКОЕ РАЙОННОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «БУРАТИНО» (далее по тексту Правила), разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 и Уставом НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД «БУРАТИНО» (далее - детский сад, Учреждение).

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Учреждения, регулирующим порядок приема детей дошкольного возраста (далее – детей, воспитанников) в НЕФТЕЮГАНСКОЕ РАЙОННОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «БУРАТИНО» осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе по адаптированным образовательным программам дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение постановлением Администрации Нефтеюганского района (далее - закрепленная территория).

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет бюджетных ассигнований бюджета ХМАО-Югры и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и настоящими Правилами.

1.5. Вопросы приема неурегулированные настоящими Правилами решаются в соответствии с действующими законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Нефтеюганского района.

1.6. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в дошкольную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.7. Требования к информированию о Правилах.

1.7.1. Информацию о правилах и ходе приема воспитанника можно получить:

- а). в кабинете заведующего или секретаря, по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Нефтеюганский район, п. Каркатеевы, ул. Центральная, строение 18, ежедневно с понедельника - пятницу с 08.00 до 17.30 часов (обеденный перерыв с 12.00 до 13.00), суббота, воскресенье выходной.
- б). по почте, в том числе электронной почте: адрес электронной почты исполнителя: buratino.tcherkashina@yandex.ru
- в). посредством телефонной связи:
 - заведующий НРМДОБУ «Д/С БУРАТИНО» - телефон/факс: 8(3463) 316-442,
 - секретарь руководителя - телефон: 8(3463) 316-443.
- г). на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://buratino-sad.ru/>
- д). на информационном стенде в Учреждении.

1.7.2. Информирование проводится в форме:

- а) устного информирования;
- б) письменного информирования.

1.7.3. Устное информирование осуществляется секретарем руководителя или заведующим при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Осуществляющий устное информирование, принимает все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю направить обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре приема воспитанника, либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

При ответах на телефонные звонки, осуществляющий устное информирование, подробно информирует обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании Учреждения, в которое обратились заявители, фамилии, имени, отчестве и должности, принявшего телефонный звонок.

1.7.4. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу).

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме на фирменном бланке Учреждения.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.8. Правила, форма и место размещения информации по вопросам приема воспитанника.

Информационный стенд содержит следующую информацию:

- а) о месте нахождения и графике работы учреждения, а также способах получения указанной информации;
- б) о телефонах Учреждения;
- в) об адресе официального сайта Учреждения, и адресе электронной почты;
- г) о перечне необходимых для приема воспитанника документов, их формы, образцы заполнения, способ получения, в том числе в электронной форме;
- д) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих прием воспитанников;
- е) текст настоящих Правил;
- ж) копия распорядительного акта органа местного самоуправления, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Официальный сайт Учреждения содержит следующую информацию:

- а) о месте нахождения и графике работы Учреждения, а также способах получения указанной информации;
- б) о справочных телефонах учреждения;
- в) об адресе его электронной почты;

- г) о перечне необходимых для приема воспитанников документов, формы заявлений и сроках приема документов;
- д) текст настоящих правил;
- е) копия распорядительного акта органа местного самоуправления, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

1.9. В случае, внесения изменений в Правила, ответственное лицо в срок, не превышающий 5 рабочих дней, обеспечивает, размещение информации на официальном сайте, а секретарь руководителя размещает её на информационном стенде Учреждения.

II. Организация приема воспитанников в Учреждение

2.1. Процедура по приему (зачислению) воспитанника в Учреждение, в соответствии с настоящими Правилами выполняется специалистом, в пределах функций, возложенных на него настоящими Правилами.

2.2. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение Постановлением администрации Нефтеюганского района.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. До начала приема руководитель Учреждением назначает лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов.

2.6. Документы воспитанника принимаются в образовательную организацию на основании направления Департамента образования Нефтеюганского района посредством использования информационной системы.

2.7. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка на бумажном носителе (*форма заявления в приложении № 1 к настоящим Правилам*), при предъявлении документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.

2.8. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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).

2.9. Для приема в Учреждение родители (законные представители) детей предоставляют лично следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (законного представителя ребенка), либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства Российской Федерации.
- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей ребенка) - граждан Российской Федерации), или документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- 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;
- для иностранных граждан или лицами без гражданства, дополнительно предъявляются документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка.
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, заявления на обучение по

адаптированной программе (*форма заявления в приложении № 2 к настоящим Правилам*) и только с согласия родителей (законных представителей) (*форма согласия в приложении № 3 к настоящим Правилам*).

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

2.12. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.13. Копии документов сверяются с оригиналом в присутствии заявителя специалистом ответственным за прием документов, оригинал возвращается заявителю.

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

2.15. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с:

- а) Уставом Учреждения,
- б) лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- в) образовательной программой Учреждения;
- г) локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

Копии указанных выше документов, Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет <http://buratino-sad.ru/>.

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 2.15., фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ (*форма согласия в приложении № 4 к настоящим Правилам*).

2.17. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, (*форма заявления в приложении № 5 к настоящим Правилам*) о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада (*форма расписки в приложении № 6 к настоящим Правилам*).

III. Порядок оформления локальных нормативных актов при зачислении

3.1. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных Правилами, заключается договор (*форма договора в приложении № 7 к настоящим Правилам*) об образовании по образовательным и адаптированным программам дошкольного образования.

3.2. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.3. На каждого зачисленного в Учреждение ребенка формируется личное дело (согласно Положению о ведении личных дел воспитанников), в котором хранятся копии всех сданных документов.

3.4. Образовательная организация ведет «Журнал учета движения детей» (далее – журнал) (*форма журнала в приложении № 8 к настоящим Правилам*), куда вносятся сведения о воспитанниках и их родителях (законных представителях), о дате поступления и выбытия из

образовательной организации. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью образовательной организации.

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящие правила действуют с момента их принятия и утверждения.

4.2. В данные Правила могут быть внесены изменения, не противоречащие законодательству РФ.

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ЗАЧИСЛЕНИИ РЕБЕНКА
В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ,
РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОСНОВНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ДЕТСКИЕ САДЫ)**

№ _____ от « _____ » _____

Заведующему НРМДОБУ Д/С «БУРАТИНО»

Скляренко Галине Николаевне

от _____

(ФИО (последнее при наличии) отца)

(реквизиты документа удостоверяющего личность, номер телефона и адрес электронной почты)

от _____

(ФИО (последнее при наличии) матери)

(реквизиты документа удостоверяющего личность, номер телефона и адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим (шу) принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования нашего (моего) ребенка

(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

(число, месяц, год и место рождения, реквизиты свидетельства о рождении)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка)

в группу полного дня (12-и часового пребывания),

_____ направленности

(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей)

Просим обеспечить получение ребенком дошкольного образования на _____ языке,

(указать язык образования)

Изучение _____ в качестве родного

(указать родной язык для обучения)

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

- Копия свидетельства о рождении
 Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания

Иные документы: _____

Нуждается в специальных условиях для получения дошкольного образования по заключению ИПРА _____

С лицензией на право ведения образовательной деятельности ознакомлен (а)

(подпись)

С Уставом образовательного учреждения ознакомлен (а)

(подпись)

С основной образовательной программой учреждения ознакомлен (а)

(подпись)

С локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а)

(подпись)

Согласен(а) на обработку своих персональных данных родителя (законного представителя) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение к заявлению 1)

(подпись)

« _____ » _____ 20 _____ года

(дата подачи заявления)

_____ / _____

(подпись) / расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 _____ года
(дата желаемого зачисления в ДОУ)

Регистрационный номер заявления	Дата принятия заявления	Заявление принял	
		Ф.И.О.	Подпись

Лист ознакомления с локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности
НРМДОБУ «Д/С «БУРАТИНО»

ФИО родителей (законных представителей)

Ознакомлены с:

1. Уставом НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД «БУРАТИНО»;
2. Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
3. Образовательной программой дошкольного образования НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД «БУРАТИНО»;
4. Приказом Департамента образования и молодежной политики Нефтеюганского района «О закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений и муниципальных дошкольных образовательных автономных учреждений за территориями Нефтеюганского района»;
5. Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в НЕФТЕЮГАНСКОЕ РАЙОННОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «БУРАТИНО»;
6. Порядком и основаниями перевода и отчисления воспитанников НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД «БУРАТИНО»;
7. Порядком оформления возникновения, изменения, восстановления, приостановления и прекращения отношений между родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников и НЕФТЕЮГАНСКИМ РАЙОННЫМ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «ДЕТСКИЙ САД «БУРАТИНО»;
8. Положением о режиме занятий с воспитанниками НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД «БУРАТИНО»;
9. Режимом дня воспитанников НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД «БУРАТИНО»;
10. Правилами внутреннего распорядка воспитанников НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД «БУРАТИНО»;
11. Положением о порядке взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников;
12. Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД «БУРАТИНО»;
13. Положением об оказании платных образовательных услуг в НЕФТЕЮГАНСКОМ РАЙОННОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД «БУРАТИНО»;
14. Положением о защите персональных данных воспитанников НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД «БУРАТИНО»;
15. Положением о порядке выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении;
16. Положением об организации питания воспитанников НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД «БУРАТИНО».

«__» _____ 20__ г. _____
/ _____
Подпись

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

«__» _____ 20__ г. _____
/ _____
Подпись

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
НА ОБУЧЕНИЕ ПО АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЕ**

№ _____ от « _____ » _____

Заведующему НРМДОБУ Д/С «БУРАТИНО»

Скляренко Галине Николаевне

от _____
(ФИО (последнее при наличии) отца)

(реквизиты документа удостоверяющего личность, номер телефона и адрес электронной почты)

от _____
(ФИО (последнее при наличии) матери)

(реквизиты документа удостоверяющего личность, номер телефона и адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим (шу) принять на обучение по адаптированным программам дошкольного образования по заключению ТПМПК нашего (моего) ребенка _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

ребенка число, месяц, год и место рождения, реквизиты свидетельства о рождении)

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка)

в группу полного дня (12-и часового пребывания), _____ направленности
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей)

Просим обеспечить получение ребенком дошкольного образования на _____ языке,
(указать язык образования)

Изучение _____ в качестве родного
(указать родной язык для обучения)

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

Копия свидетельства о рождении

Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания

Иные документы: _____

Нуждается в специальных условиях для получения дошкольного образования по заключению ИПРА _____

С лицензией на право ведения образовательной деятельности ознакомлен (а)

(подпись)

С Уставом образовательного учреждения ознакомлен (а)

(подпись)

С основной образовательной программой учреждения ознакомлен (а)

(подпись)

С локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а)

(подпись)

Согласен(а) на обработку своих персональных данных родителя (законного представителя) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение к заявлению 1)

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ года
(дата подачи заявления)

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 ____ года
(дата желаемого зачисления в ДОУ)

Регистрационный номер заявления	Дата принятия заявления	Заявление принял	
		Ф.И.О.	Подпись

ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО АДАптиРОВАННОЙ ПРОГРАММЕ

Заведующему НРМДОБУ «Д/С «БУРАТИНО»

Скляренко Галине Николаевне

от _____

(ФИО (последнее при наличии) заявителя)

Проживающий по адресу _____

Контактные телефоны _____

СОГЛАСИЕ на обучение по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования

Прошу организовать образовательную деятельность моему сыну(дочери)

ФИО ребенка, дата рождения (полностью)

воспитаннику(це) группы _____ с «_____» _____ 20_____ Г.по
адаптированной образовательной программе дошкольного образования,
руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 273-ФЗ "Об
образовании в Российской Федерации" и на основании Рекомендаций

(наименование психолого-медико-педагогической
комиссии) от "____" _____ Г. №____,

К заявлению прилагаю следующие документы (копии) (наличие документов
отметить значком «V»):

- справка ВКК (для детей-инвалидов);
- заключение ТПМПК (для детей с ОВЗ и детей -
инвалидов)

С Порядком организации обучения по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования в НРМДОБУ «Д/С «БУРАТИНО»
ознакомлен(а).

Дата

Подпись

ФИО

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных воспитанников
и их родителей (законных представителей)
НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД «БУРАТИНО»

Я, мать (законный представитель)

Паспорт _____ выдан _____

Проживающий по адресу: _____
Отец (законный
представитель) _____

Паспорт _____ выдан _____

Проживающий по адресу: _____

Даю согласие НЕФТЕЮГАНСКОМУ РАЙОННОМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ
ДОШКОЛЬНОМУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМУ БЮДЖЕТНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ
«ДЕТСКИЙ САД «БУРАТИНО».

1. Своих персональных данных о:

1.1. фамилии, имени, отчестве;

1.2. образовании;

1.3. месте регистрации и месте фактического проживания;

1.4. номере домашнего и мобильного телефона;

1.5. месте работы (месте обучения), занимаемой должности;

1.6. номере служебного телефона;

1.7. дополнительных данных, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в
детский сад.

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

(Ф.И.О. ребёнка)

2.1. фамилии, имени, отчестве;

2.2. дате и месте рождения;

2.3. сведениях о близких родственниках;

2.4. месте регистрации и месте фактического проживания;

2.5. номере домашнего телефона;

2.6. свидетельстве о рождении;

2.7. номере полиса обязательного медицинского страхования;

2.8. сведениях о состоянии здоровья;

2.9. биометрические данные (фотографическая карточка);

2.10. дополнительных данных, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в
детский сад; перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие,
также включает:

2.11. документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления ребенку
гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством РФ и
ХМАО-Югры;

2.12. документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством РФ и ХМАО-Югры.

3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью осуществления уставной деятельности НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД «БУРАТИНО», а именно:

- осуществления НРМДОБУ «Д/С «БУРАТИНО» образовательной деятельности, присмотра и ухода за ребенком, индивидуального учета результатов усвоения ребенком образовательных программ, хранения в архивах сведений об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки;
- организации проверки персональных данных и иных сведений,
- организации медицинского обслуживания;
- использовании при составлении списков;
- использовании при наполнении информационного ресурса — сайта НРМДОБУ «Д/С «БУРАТИНО».

Я даю согласие на перевод данных, указанных в пунктах 1.1., 2.1., 2.9 в категорию общедоступных.

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 учредителя НРМДОБУ «Д/С «БУРАТИНО», по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

НРМДОБУ «Д/С «БУРАТИНО»» вправе обрабатывать наши данные посредством внесения их в электронные базы данных. Включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

5. Я проинформирован (а), что НРМДОБУ «Д/С «БУРАТИНО» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

6. Даю согласие на использование фотографий моего ребёнка, видеосъемки с участием моего ребёнка в мероприятиях Учреждения, на размещение на Интернет-сайте Учреждения, в средствах массовой информации с целью трансляции достижений моего ребёнка.

Данное согласие действует с момента подписания и до окончания образовательных отношений с НРМДОБУ «Д/С «БУРАТИНО», а также на срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

8. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Подписи
родителей (законных представителей):

Мать, законный представитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата подписания: « _____ » _____ 20__ г.

Отец, законный представитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата подписания: « _____ » _____ 20__ г.

ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о приеме в дошкольную образовательную организацию

№ заявления, дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Сведения о ребенке (Ф.И.О., дата рождения)	Адрес места жительства заявителя и ребенка	Перечень предоставленных заявителем документов	Выдана расписка в получении заявления и документов	
					Подпись представителя организации	Подпись заявителя
1	2	3	4	5	6	7

Расписка в получении документов для приема ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Родители

ребёнка: _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя ребенка))

Для зачисления _____
(Ф.И.О. ребёнка, год его рождения)

в НРМДОБУ Д/С «БУРАТИНО» предоставили следующие документы:

п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров		Количество экземпляров	
		подлинные	копии	в подлинных	в копиях
1	Направление от _____ № _____				
2	Заявление о приеме от _____				
3	Медицинская карта (Ф-26)				
4	Свидетельство о рождении ребенка				
5	Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (снята копия)				
6	Паспорт: (ФИО законного представителя)				
7	Паспорт: (ФИО законного представителя)				
8	Согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей)				
9.	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования от _____				
10.	Иные документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника по собственной инициативе:				

о чем в журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) ребенка внесена запись под № _____

_____ / _____
(дата выдачи расписки) (подпись) (Ф.И.О. должностного лица или ответственного лица за прием документов)

----- линия отрыва -----
Расписку получил: _____ / _____
подпись /расшифровка/подпись/

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с.п. Каркатеевы

« _____ » _____ 20 ____ г.

НЕФТЕЮГАНСКОЕ РАЙОННОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «БУРАТИНО» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от «28» мая 2020 г. № 3422, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Скляренко Галины Николаевны**, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель) _____

(фамилия, имя, отчество /при наличии/ матери и отца, законных представителей)

именуем _____ в дальнейшем «Заказчики», действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего ребенка _____,

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

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

До подписания настоящего Договора об образовании родители ознакомлены со следующими локальными нормативными актами дошкольной образовательной организации:

- Уставом ДОУ;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Образовательной программой ДОУ;
- Правилами внутреннего распорядка для воспитанников;
- Положением о защите персональных данных;
- Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между НРМДОБУ «Д/С «БУРАТИНО» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Порядком и основанием перевода и отчисления воспитанников.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы – образовательная программа НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД «БУРАТИНО» (далее – образовательная программа ДОУ).

Обучение ребенка осуществляется по образовательной программе, в том числе и по дополнительным образовательным программам различной направленности.

1.4. Освоение основной образовательной программы не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестацией.

1.5. В Учреждении оказывается психолого-педагогическая помощь воспитанникам, испытывающим трудности в освоении образовательной программы, развитии и социальной адаптации. Психолого-педагогическая помощь включает в себя: психолого-педагогическое консультирование родителей (законных представителей) и педагогических работников; коррекционно-развивающие занятия с воспитанниками, логопедическая помощь.

1.6. Психолого-педагогическая помощь оказывается Воспитаннику на основании заявления или согласия в письменной форме родителей (законных представителей). (*Приложение 1*)

1.7. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) с момента подписания настоящего Договора до «_____» _____ 20____ года.

1.8. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – полный день - с 7.00 до 19.00 (12-часовое пребывание), пятидневная неделя, выходные – суббота, воскресенье, государственные праздники; режим работы в предпраздничные дни с 07.00 до 18.00. О дополнительных выходных (праздничных) и санитарных днях, сокращенном рабочем дне сообщается дополнительно.

1.9. Воспитанник зачисляется в группу _____, общеразвивающей направленности.

1.10. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности. Обеспечивают доступ к ресурсам посредством размещения их на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет».

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность. Определять содержание образования, выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной программы ДОУ), при условии заключения дополнительного договора об оказании платных образовательных услуг, наименование, направленность, объем и форма которых определены в *приложении №2* являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги, в случае, если за оказание дополнительных образовательных услуг установлена плата и её размер.

2.1.4. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), родителями (законными представителями) других воспитанников, в также сотрудниками детского сада, заявить в органы опеки и попечительства о фактах нарушения прав ребенка в семье в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другим действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.5. Обследовать Воспитанника специалистами психолого-медико-педагогического консилиума, далее (ПМПк) учреждения по инициативе Заказчика, педагогического работника в присутствии Заказчика и с его согласия.

2.1.6. Направлять Воспитанника при необходимости углубленной диагностики в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК), с согласия Заказчика.

2.1.7. Проводить ежедневный утренний осмотр с опросом родителя (законного представителя) о состоянии здоровья воспитанника, проводить термометрию, не принимать больного (с признаками заболевания) Воспитанника в учреждение, направляя на медицинское обследование и получение заключения врача-специалиста. При заболевании, ухудшении состояния здоровья Воспитанника в течении дня, медицинский работник, осуществляющий медицинское обслуживание в образовательном учреждении, вправе изолировать Воспитанника до прихода Заказчика, или его госпитализировать (в случае необходимости) в учреждение здравоохранения, с обязательным информированием Заказчика.

2.1.8. Не передавать Воспитанника родителю (законному представителю), доверенному лицу, если последний находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.9. Не передавать воспитанника лицам, не достигшим 18 летнего возраста и лицам, которые не указаны в *Приложение №3* к настоящему Договору.

2.1.10. В случае производственной необходимости объединять группы (при уменьшении количества воспитанников, ремонт помещений, летний период и т.п.).

2.1.11. Заявить в органы опеки и попечительства о фактах нарушения прав Воспитанника в семье.

2.1.11. Публиковать фотографии Воспитанника на официальном сайте организации, на персональном сайте воспитателя, а также в других педагогических изданиях и в качестве иллюстраций на мероприятиях: семинарах, конференциях, мастер – классах при согласии Заказчика.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности НРМДОБУ «Д/С «БУРАТИНО», в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

- о предстоящих медицинских осмотрах и прививках;

- о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических)

Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении по согласованию с администрацией, в период его адаптации.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в НРМДОБУ «Д/С «БУРАТИНО» (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения. Вносить предложения по улучшению образовательной деятельности Учреждения и организации дополнительных образовательных услуг.

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

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход в порядке и размере установленных федеральным и региональным законодательством, при условии предоставления необходимых подтверждающих документов.

2.2.10. Заявлять о своих правах на предоставление льгот по плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход, при условии предоставления необходимых подтверждающих документов.

2.2.11. Оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие детского сада, совершенствование педагогического процесса в группах. Оказывать добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке (ст.58 ГК РФ от 11.08.1995 №135)

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом НРМДОБУ «Д/С «БУРАТИНО», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

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

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

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

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

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательным программам дошкольного образования, предусмотренной пунктом 1.3, настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным, 5-ти разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин), по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных организациях, согласно утвержденному режиму дня и в соответствии с нормами, утвержденными Санитарными нормами и правилами, а также иных нормативно-правовых актов действующего законодательства. Замена продуктов Воспитаннику, страдающего пищевой аллергией, производится на основании медицинской справки, выданной учреждением здравоохранения.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно с 1 сентября.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника. *(Приложение №4)*

2.3.13. Уведомить Заказчика в течение 30 (тридцати) календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику дополнительной образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. Сохранять место за ребенком в случае отсутствия по уважительным причинам:

- болезни ребенка при предоставлении родителям (законным представителям) справки из лечебно-профилактического учреждения;
- на период приостановления деятельности образовательной организации (проведение ремонтных работ и (или) аварийных работ, санитарной обработки);
- карантин в группе, которую посещает ребенок;
- отпуска на оздоровительный период сроком на 75 календарных дней в течение календарного года, включая летний период при предоставлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления.

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, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Заботится о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своего ребенка.

2.4.3. Нести ответственность за воспитание и развитие своего ребенка (Семейный кодекс ст.630).

2.4.4. Своевременно вносить ежемесячную плату за присмотр и уход, предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, соответственно заключенному договору об оказании платных образовательных услуг ДОУ с родителями

(законными представителями), а также плату за присмотр и уход за Воспитанником, в размере и порядке, определенными в разделе 3.1. настоящего Договора.

2.4.5. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения и действующим законодательством, в том числе документы, необходимые для установления размера родительской платы и получения компенсации части родительской платы.

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

2.4.7. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Передавать и забирать Воспитанника у воспитателя лично. В случае необходимости родитель (законный представитель) может передоверить забирать и приводить ребенка в детский сад иному лицу, достигшему 18-летнего возраста, указанному в *приложении №3* к настоящему договору.

2.4.8. Приводить ребенка в опрятном виде, со сменной одеждой и обувью, без признаков болезни и недомогания. При этом для обеспечения комфортного пребывания в детском саду в течение дня обеспечить Воспитанника расческой, носовым платком, одеждой и обувью: для музыкальных занятий (чешки), для физкультурных занятий - спортивная форма (шорты, футболка, кроссовки), для прогулки с учетом погоды и времени года - сменное белье (майку, трусы, пижаму и т.д.).

2.4.9. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения, соблюдать режим работы детского сада: приводить Воспитанника в образовательную организацию до начала мероприятий, предусмотренных режимом дня (не позднее 8ч.00 мин.), забирать Воспитанника не позднее 19 ч. 00 мин.

2.4.10. Своевременно (до 09.00 часов текущего дня) предупреждать о невозможности посещения образовательного учреждения воспитанником устно либо при помощи телефонной связи по номерам: 316-443 (либо по сотовому телефону (мед.работнику, воспитателям группы)).

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

2.4.12. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.13. Предоставлять Исполнителю письменное заявление о приостановлении образовательных отношений на время отсутствия Воспитанника по причинам: санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей), а также в летний период в иных случаях для согласования с заведующим.

2.4.14. Не допускать наличия у ребенка опасных для здоровья предметов, ценных вещей и денег.

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

2.4.16. Выполнять условия настоящего Договора.

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

3.1. Учреждение осуществляет присмотр и уход за воспитанниками – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее родительская плата) установлена Постановлением Администрации Нефтеюганского района от 08.10.2014 № 2171-па-нпа «О порядке установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, в муниципальных образовательных организациях Нефтеюганского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования» (с изменением от 09.11 2015 № 2056 – па-нпа).

3.2. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу в расчете на одного Воспитанника за один день посещения составляет:

- для детей от 1 года до 3 лет – 198 рублей
- для детей от 3-х до 7 лет – 239 рублей.

3.3. Размер платы за содержание ребенка из семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, за один день пребывания составляет:

- для детей от 1 года до 3 лет – 99 рубля
- для детей от 3-х лет до -7 лет – 127 рублей.

3.4. В случае отсутствия ребёнка без уважительной причины, длительного отсутствия воспитанника в образовательном учреждении (за исключением выходных и праздничных дней) и непредставлении соответствующих документов размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) составляет 27 рублей, размер затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми за вычетом расходов на питание.

3.5. Родители (законные представители), имеющие детей-инвалидов, детей с туберкулёзной интоксикацией, законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, родительская плата не взимается, на основании предоставленных документов в соответствии с нормативными правовыми актами Департамента образования и молодежной политики Администрации Нефтеюганского района.

3.6. В родительскую плату не включаются расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества образовательной организации.

3.7. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, на основании табеля учета посещаемости детей.

3.8. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) самостоятельно через кредитные организации (банки).

3.9. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) ежемесячно в срок не позднее 15 числа текущего месяца, в безналичном порядке на расчетный счет.

3.10. Родительская плата за дни отсутствия Воспитанника в Учреждении не взимается в следующих случаях:

- болезни Воспитанника (при предоставлении справки из учреждения здравоохранения);
- прохождения санаторно-курортного лечения (при наличии соответствующих документов);
- карантина в группе, которую посещает Воспитанник (при наличии заявления от родителей);
- отпуска сроком до 75 календарных дней в течение календарного года, включая летний период при предоставлении родителями (законными представителями) ребенка соответствующего заявления о сохранении места в образовательной организации.
- в случае приостановления деятельности образовательной организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора родительская плата не взимается за весь период приостановления деятельности образовательной организации.

3.11. В случае невнесения родительской платы в установленные сроки к родителям (законным представителям) применяются меры ответственности, определенные законодательством Российской Федерации и договором об оказании соответствующих услуг между родителями (законными представителями) ребенка и организацией.

3.12. Одному из родителей (законных представителей), вносящему, в соответствии с настоящим. Договором родительскую плату, предоставляется компенсация за содержание ребёнка (включая усыновлённых, приемных детей, детей, находящихся под опекой или на патронажном воспитании) в соответствии с законодательством РФ, Ханты Мансийского округа-Югры, нормативными актами.

При определении размера компенсации учитываются дети в возрасте до 18 лет, а также совершеннолетние дети, не вступившие в брак, обучающиеся по очной форме обучения в общеобразовательных организациях, в т.ч. специальных или образовательных организациях начального, среднего или высшего профессионального образования - в возрасте до 23 лет), проживающие в семье родителя (законного представителя):

- 20% - на первого ребенка в семье;
- 50% - на второго ребенка в семье;
- 70% - на третьего или каждого последующего ребенка в семье.

Для получения компенсации родитель (законный представитель) ребенка, указанный в Договоре, предоставляет следующие документы:

- заявление о предоставлении компенсации;
- копию паспорта;

- копию свидетельства о рождении ребенка, на которого оформляется компенсация, либо выписку из органа опеки и попечительства об учреждении над ребенком опеки, а также один из вышеуказанных документов на всех предыдущих детей в семье;
- справку о составе семьи;
- номер лицевого счета в Сбербанке.

3.13. В случае выбытия ребенка из Учреждения и наличия переплаты за оказание услуги по присмотру и уходу за ребенком, родителям (законным представителям) производится возврат излишне оплаченной суммы родительской платы на основании письменного заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя Учреждения об отчислении ребенка. Возврат производится посредством перечисления средств с лицевого счета Учреждения на лицевой счет родителя (законного представителя), открытый в кредитной организации (банке).

3.14. Оплата услуг удостоверяется Исполнителем квитанцией, подтверждающей оплату.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных (платных) услуг, наименование, перечень и форма предоставления определены в *приложении № 2* к настоящему Договору.

Увеличение стоимости платных дополнительных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Для оказания дополнительных образовательных (платных) услуг с Заказчиком заключается отдельный договор в соответствии с Порядком оказания платных образовательных услуг.

4.3. Оплата производится ежемесячно за фактически посещаемые Воспитанником занятия, в срок не позднее 10 числа месяца следующего за периодом оплаты.

4.4. Внесенная плата за дни непосещения платной образовательной услуги по уважительным причинам учитывается в счет платы, взимаемой на следующий месяц посещения.

4.5. Общая сумма оплаты рассчитывается исходя из количества занятий, посещенных воспитанником в месяц.

4.6. Оплата услуг удостоверяется Исполнителем квитанцией, подтверждающей оплату.

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

5.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего Договора.

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

5.3. Исполнитель не несет ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника в помещении Исполнителя, на его территории до того момента, как родитель (законный представитель) лично не передал его воспитателю группы и с момента, как родитель (законный представитель) лично забрал его.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик при обнаружении недостатка при предоставлении платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости, оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение 1 (одного) месяца недостатки образовательных услуг не устранены Исполнителем.

VI. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

6.3.1. Одностороннее расторжение Договора допускается:

– по инициативе родителей (законных представителей) о прекращении образовательных отношений (смена места жительства родителей (законных представителей), переход в другое образовательное учреждение, отсутствие необходимости в получении данной услуги;

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

6.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

VII. Иные условия договора

7.1. Заказчик дает согласие на обработку и передачу своих персональных данных и ребенка, содержащихся в сведениях, необходимых для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, в соответствии с законодательством РФ. *(Приложение №4)*

7.2. Обработка производится путем сбора, хранения, уничтожения, обезличивания, уточнения и передачи в организации, с которыми заключены Договора о взаимодействии, взаимосотрудничестве.

7.3. Обработка персональных данных разрешается на срок действия договора, а в случае прекращения договора продлевается на период сдачи отчетности в установленные законодательством сроки.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ г.

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

8.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

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

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

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

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

8.8. Зачисление ребенка в Учреждение без оформления настоящего договора не производится.

Стороны подписавшие настоящий Договор:

Исполнитель:

НЕФТЕЮГАНСКОЕ РАЙОННОЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД
«БУРАТИНО»
Адрес: 628323, Тюменская область,
ХМАО-Югра, Нефтеюганский район,
п. Каркатеевы, ул. Центральная, строение 18
тел: 8(3463)316-443
ИНН8619009780
ОГРН 1028601791393
Единый казначейский счет:
(банковский счет) 40102810245370000007
л/с 231200684
Заведующий: _____/Скляренко Г.Н./
(подпись)

Заказчик:

(Ф.И.О. отца полностью)

(паспортные данные)

(адрес места жительства, телефон)

Подпись _____ / _____ /
Дата «___» _____ 20___ г.

Второй экземпляр договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования получил (а):

«___» _____ 20___ года _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

«___» _____ 20___ года _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Дополнительные платные образовательные услуги

№ п/п	Наименование образовательных услуг	Направление услуги	Наименование образовательной программы	Форма обучения	Количество занятий		Стоимость одного занятия/ стоимость за учебный год (руб)
					В неделю	В год	
1	Кружок "Букваренок"	Социально-педагогическое	Дополнительная образовательная программа для детей 6-7 лет «Умники и умницы»	Очная Групповая	1	26	120/3120
2	Кружок «РобоСтарт»	Техническое	Дополнительная образовательная программа для детей 5-7 лет «Робототехника»	Очная Групповая	1	26	150/3900
3	Кружок «ЛФК»	Физкультурно-спортивное	Программа по коррекции осанки и профилактике плоскостопия для детей 5-7 лет	Очная Групповая	1	26	120/3120
4	Кружок «Фантазия»	Художественное	Дополнительная образовательная программа для детей 4-5 лет «Умные комочки»	Очная Групповая	1	26	120/3120
5	Кружок «Размышлялки»	Социально-педагогическое	Дополнительная образовательная программа для детей 6-7 лет	Очная Групповая	1	26	120/3120
Дополнительные платные услуги							
6	«Мой день рождения»	Театрализованное представление		Очная Групповая	По заявке родителей	1600 (за одно мероприятие)	

Исполнитель:

НЕФТЕЮГАНСКОЕ РАЙОННОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД
«БУРАТИНО»

Адрес: 628323, Тюменская область,
ХМАО-Югра, Нефтеюганский район,
п. Каркатеевы, ул. Центральная, строение 18
тел: 8(3463)316-443

ИНН8619009780

ОГРН 1028601791393

Единый казначейский счет:
(банковский счет) 40102810245370000007

л/с 231200684

Заведующий: _____ /Скляренко Г.Н./
(подпись)

Заказчик:

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

(паспортные данные)

(адрес места жительства, телефон)

Подпись _____/

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

от « » 20 года №

Список лиц, которым родители (законные представители) доверяют забирать воспитанника из
НРМДОБУ «Д/С «БУРАТИНО»

№	ФИО	Степень родства по отношению к Воспитаннику	Паспортные данные*
1.			
2.			
3.			
4.			

*копии паспортов прилагаются к настоящему приложению или при предъявлении паспорта
(оригинал)

Заведующему НРМДОБУ «Д/С «БУРАТИНО»
Скляренко Г.Н.

от _____
Паспорт серия _____ № _____
Выдан _____

№ _____ « » _____

Проживающего(ей) по адресу: _____
Контактный телефон: _____

от _____
Паспорт серия _____ № _____
Выдан _____

Проживающего(ей) по адресу: _____
Контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных воспитанника, родителей (законных представителей)
Я(Мы), _____

(ФИО матери, отца при наличии)

в целях осуществления уставной деятельности НРМДОБУ «Д/С «БУРАТИНО» и в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие НРМДОБУ «Д/С «БУРАТИНО», зарегистрированному по адресу: 628323, Ханты-Мансийский автономный округ –Югра, Нефтеюганский район, п. Каркатеевы, Центральная, д.41, ОГРН 1028601791393, ИНН 8619009780, на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения; пол; гражданство; адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства; почтовые и электронные адреса; номера телефонов; сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку); сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота); сведения о личных качествах, поведении воспитанника; сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки); информация, указанная в портфолио воспитанника; фотографии;

в целях:

- обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;
- предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате детского сада;
- безопасности и охраны здоровья воспитанника;
- размещения фотографий на сайте детского сада;
- заполнения базы данных автоматизированной информационно-аналитической системы управления образовательным учреждением «Заведующий ДОУ», «Аверс: Контингент ДОО», «Электронный детский сад.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Данные о ребенке:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____ Пол _____ Дата рождения _____

Место рождения _____

Гражданство _____

- Медицинский полис № _____, дата выдачи: « » 20 г.

- «Группа здоровья: I, II, III, IV (нужное подчеркнуть);

- Национальность _____

- Какой по счету ребенок в семье (1, 2, 3...) _____

Родители:**Отец:**

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____

Образование: _____

Работа:

Место работы: _____

Должность _____

Контактная информация: Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Мать:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____

Образование: _____

Работа:

Место работы _____

Должность _____

Контактная информация: Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Опекун (попечитель):

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____

Образование: _____

Работа:

Место работы _____

Должность _____

Контактная информация: Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Братья (сестры):

Тип родства _____

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____

Социальные условия семьи:

- Жилищные условия (1, 2-х, 3-х, 4-х комнатная квартира, коттедж, коммунальная, неблагоустроенная квартира, общежитие, другое, нужное подчеркнуть);

- Экономическое положение семьи: доход ниже прожиточного минимума, средний доход, высокий доход (нужное подчеркнуть).

- Принадлежность к льготной категории: многодетная семья, малочисленные народы Севера, малообеспеченная семья, дети-инвалиды; дети пострадавшие в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф; опекаемые; сироты; дети участников военных действий; другие (нужное подчеркнуть).

Данные могут быть переданы: в Департамент образования и молодежной политики Нефтеюганского района; в детскую поликлинику; на сайт НРМДОБУ «Д/С «БУРАТИНО»; в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию.

Обработка персональных данных осуществляется в период посещения ребенком учреждения, а также на срок хранения документов, содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Политикой обработки персональных данных, с Положением о защите персональных данных воспитанников НРМДОБУ «Д/С «БУРАТИНО» и их родителей (законных представителей), с правами и обязанностями в области защиты персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Настоящее согласие может быть отозвано мною путем направления письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

Обязуюсь сообщать НРМДОБУ «Д/С «БУРАТИНО» об изменении персональных данных моих и моего ребенка в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления моего ребенка из НРМДОБУ «Д/С «БУРАТИНО».

Мать _____ / _____ / « ____ » _____ 20 ____ г.

Отец _____ / _____ / « ____ » _____ 20 ____ г.

Опекун (попечитель) _____ / _____ / « ____ » _____ 20 ____ г.

ЖУРНАЛ
Учета движения детей

№ приказа ДОиМП, дата	№ приказа по ДОУ, дата	Ф.И.О. ребенка	Домашний адрес	Откуда прибыл	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	№ приказа об отчислении, дата