ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 4 от 14.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «ДС
«Солнышко с. Лорино»

А.Ю.Пыккын

Приказ № 01-09/ 72 от 15.08.2024 г.

Подписано цифровой подписью: Пыккын Альбина Юрьевна
DN: cn=Пыккын Альбина Юрьевна, o=МБДОУ "ДС "Солнышко" с. Лорино", ou=Заведующий, email=mdou-lorino@mail.ru, c=RU
Дата: 2024.08.15 16:07:19 +12'00'

Положение
о правилах приёма и комплектования воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Солнышко» села Лорино» на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила составлены в соответствии с ч. 9 ст. 55; ч. 2 ст. 30 федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Письмом Министерства образования и науки РФ от 8 августа 2013 г. № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений» Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13, утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 и регламентируют порядок и условия приема воспитанников в МБДОУ «Детский сад «Солнышко» села Лорино» (далее по тексту – учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение в соответствии с распорядительным актом Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Чукотского района.[1]

1.3. В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, обращаются непосредственно в Управление социальной политики Администрации муниципального образования чукотский муниципальный район (далее учредитель образовательной организации).[2]

1.4. Устав учреждения, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, иные документы и информация, в отношении которых учреждение обязано обеспечить открытость и доступность, размещаются:

- на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.солнышко-лорино.рф
- на информационном стенде учреждения.

---

[1] п. 4 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2014 года № 293

[2] ч. 4 ст. 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», п. 5 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2014 года № 293

2. Правила приема воспитанников в Учреждение

2.1. В учреждение принимаются дети в возрасте от полутора до семи лет.

2.2. Прием в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием воспитанников в учреждение, в том числе во вновь открываемые группы на новый учебный год на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее – прием) осуществляется руководителем Учреждения (далее – заведующий) на основании личного заявления родителя (законного представителя) и направления через АИС «Комплектование ДОУ» с 1 сентября. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.4. Комплектование на новый учебный год производится в соответствии с утверждённым количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год с 01 июня по 31 августа текущего года через АИС «Комплектование ДОУ» в остальное время проводится доукомплектование в соответствии с установленными нормативами при наличии свободных мест в возрастных группах.

2.5. Прием воспитанников в группы осуществляется в порядке очередности поступления заявлений от родителей (законных представителей) с обязательным учетом принятого ребёнка в «Книге учета постановки детей на очередь» (далее – Книга). Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением детей в Учреждении.

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

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);
- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

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

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- 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 (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О

социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.";

- дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья

(ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях;

- дети сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.". (Федеральный закон от 24.06.2023 г. № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»)

- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227);

- дети сотрудников МБДОУ «ДС «Солнышко» с. Лорино»;

- дети учителей, проживающих на территории Чукотского АО.

2.8. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

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

Примерная форма заявления **(Приложение № 1)** размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.[3]

2.9. Для приема в Учреждение и зачисления воспитанников в учреждение:

- подается заявление родителя (законного представителя) и направление через «Комплектование ДОУ». При подаче заявления родитель (законный представитель) ребенка предъявляет оригинал документа, удостоверяющий

[3] п. 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2014 года № 293

личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»[4] ;

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

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

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

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

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (для впервые поступающих в учреждение).

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

2.10. При приеме в порядке перевода из другой образовательной организации (по инициативе родителей (законных представителей) родители предоставляют личное дело воспитанника (выданного исходной образовательной организации) и заявление о зачислении воспитанника в порядке перевода, в котором указывают исходную образовательную организацию.

2.11. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов **(Приложение № 3)**, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации

2.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.9. настоящих Правил, в Учреждение не зачисляются и остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации в АИС

[4] п. 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2014 года № 293

«Комплектование ДОУ», заявлению в АИС «Комплектование ДОУ» присваивается статус «Не явился». Место в учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.13. При приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности, обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (**Приложение № 2**) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.15. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с настоящим Положением предъявляются руководителю учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.9. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка **(Приложение № 4).**

2.17. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в учреждении и хранится в личном деле ребенка.[5] Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания ребёнка в Учреждении, порядок и режим посещения им дошкольного образовательного учреждения.

2.18. Воспитанник считается принятым в Учреждение с момента подписания договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

2.19. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет с обезличиванием персональных данных.

2.20. После издания приказа воспитанник снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

---

[5] п. 18 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2014 года № 293

2.22. Обработка персональных данных ребёнка и родителей (законных представителей) ребёнка осуществляется после получения согласия родителей (законных представителей) ребёнка на обработку их персональных данных.

2.23. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.

2.24. Родители (законные представители) воспитанников, представившие в Учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.25. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии[6].

3. Порядок определения родительской платы

3.1. Плата за осуществление присмотра и ухода за детьми в Учреждении с законных представителей не взимается: Постановление Правительства Чукотского автономного округа № 169 от 08 апреля 2016 г. «Об утверждении Порядка предоставления субвенций бюджетам муниципальных районов и городских округов Чукотского автономного округа на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ, Постановление Администрации Муниципального образования Чукотский муниципальный район № 41 от 29.04.2014г. «О родительской плате за содержание ребенка в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Чукотском муниципальном районе»).

4. Заключительные положения

4.1. Настоящие правила вводятся в действие с момента утверждения Положения заведующим МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Лорино».

---

[6] П. 10 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2014 года № 293

Приложение № 1

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ
Регистрационный номер_____
Заведующей Муниципальным бюджетным образовательным учреждением «Детский сад «Солнышко» село Лорино»

от _____
(Ф.И.О. законного представителя ребенка)
_____
зарегистрированного по адресу:_____
_____
_____
фактически проживающего по адресу:
_____
телефон: _____
паспорт (серия) ___, №_____,
дата выдачи "_" _____ 20__ г.
кем выдан _____
_____

Заявление

Прошу принять моего ребенка_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____,
родившегося _____,
(дата рождения) (место рождения)
проживающего по адресу_____
_____
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» село Лорино» для обучения по образовательной программе дошкольного образования с «___» _____ 20__ г.

К заявлению прилагаются следующие документы:
- медицинское заключение;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) серия:____№_____ от «__» _____ 20__г.;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).
«___» _____ 20___ г. /_____/ _____
(подпись заявителя)
(Ф.И.О

Приложение № 2

Согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. родителя полностью)
Проживающий (ая) по адресу: _____
Паспорт: серия_____ № _____, выданный _____
(кем, когда)
_____
_____,
как законный представитель на основании свидетельства о рождении: серия
_____ № _____ от _____ ,
(дата выдачи)
настоящим даю свое согласие на обработку Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Солнышко» село Лорино» (далее МБДОУ «ДС «Солнышко» с. Лорино») персональных данных своего сына (дочери) _____
(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)
к которым относятся: данные свидетельства о рождении; данные медицинской карты; адрес проживания, контактные телефоны; паспортные данные родителей, должность и место работы родителей; данные документов, подтверждающих право на дополнительные гарантии и компенсации; использование фотоматериалов образовательной деятельности с участием детей и родителей на сайте МБДОУ «ДС «Солнышко» с. Лорино».

Я даю согласие на использование персональных данных в целях: реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития моего ребенка; медицинского обслуживания; ведения статистики.

Настоящее согласие представляется на осуществление действий в отношении персональных данных моего сына (дочери), которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу уполномоченным органам), обезличивание, блокирование, передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий, в том числе с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

МБДОУ «ДС «Солнышко» с. Лорино» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МБДОУ «ДС «Солнышко» с. Лорино» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие даётся для достижения целей обработки персональных данных воспитанника МБДОУ «ДС «Солнышко» с. Лорино» и действует до прекращения образовательных отношений.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего сына (дочери).

Об ответственности за отказ или предоставление недостоверных сведений предупрежден(а).

Дата:_____ подпись_____/_____/
(Ф.И.О.)

Приложение № 3

РАСПИСКА

Заявление под регистрационным № ___ от _____ 20___ о приеме ребенка

_____

(Ф.И.О. ребенка)

в МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Лорино» принято от

_____

(Ф.И.О. законного представителя)

К заявлению прилагаются документы:

1.
2.
3.
4.

«___» _____ 20_____ г. /_____/ _____

(подпись) *(Ф.И.О.)*

Приложение № 4

Договор
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с. Лорино «___» _____ 20__г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» села Лорино», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «30» июня 2015г. № 325 выданной Департаментом образования, культуры и молодежной политики Чукотского автономного округа, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Заведующего _____, действующего на основании Устава, и

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя)

именуем___ в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего_____,
(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 о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Основная общеобразовательная программа МБДОУ «Детский сад «Солнышко» села Лорино.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 6 календарных лет.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (10,5 - часовое пребывание), пятидневной рабочей недели (выходные дни - суббота, воскресенье).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 2 недель.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 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 образовательной программе, 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 пятикратным питанием: завтрак (08:30), второй завтрак (10:00), обед (12:00), полдник (15:30), ужин (17:30).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять

Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

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

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

2.4.6. 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.

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

3. Порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Плата за услуги Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником с Заказчика не взимается. (Постановление Правительства Чукотского автономного округа № 169 от 08 апреля 2016 г. «Об утверждении Порядка предоставления субвенций бюджетам муниципальных районов и городских округов Чукотского автономного округа на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ, Постановление Администрации Муниципального образования Чукотский муниципальный район № 41 от 29.04.2014г. «О родительской плате за содержание ребенка в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Чукотском муниципальном районе»)

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.

4.2. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной 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. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» села Лорино»

689315, Чукотский автономный округ,Чукотский муниципальный район, с. Лорино, ул. Ленина, д. 9

(адрес местонахождения)

Расчетный счет 03234643776330008800 в ОКЦ № 11 ДГУ Банка России//УФК ПО ЧУКОТСКОМУ АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ, г. Анадырь

(банковские реквизиты)

_____

(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

М.П.

Заказчик

_____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

Паспорт
серия_____№_____
_____
_____
_____

Адрес места
жительства_____
_____
_____
_____

Телефон_____

Подпись_____

Отметка о получении 2-го экземпляра Договора Заказчиком

Дата:_____ Подпись:_____ /_____