



Российская Федерация
Муниципальное образование Павловский район
Муниципальное казённое дошкольное
образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида № 6 ст. Новолеушковской

ПРИКАЗ

От «25» февраля 2022г.

№ 56

**Об утверждении Правил приема (зачисления), на обучение по основным
(в том числе адаптированным) образовательным программам
дошкольного образования и отчисления воспитанников
Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
детский сад общеразвивающего вида № 6 станицы Новолеушковской**

В соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», со статьей 54 п. 2 Семейного Кодекса Российской Федерации (в ред. 02.07.2021), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 сентября 2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04 октября 2021 года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08 сентября 2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями, Постановления АМО Павловский район № 487 от 01.04.2021 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную

программу дошкольного образования в муниципальном образовании Павловский район», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Правила приема (зачисления), на обучение по основным (в том числе адаптированным) образовательным программам дошкольного образования и отчисления воспитанников Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 6 станицы Новолеушковской (Приложение 1) и ввести в действие с 01 марта 2022 года.

2. Признать утратившими силу Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования и отчисления воспитанников Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 6 станицы Новолеушковской, (утвержденные 20.01.2021г. с изменениями и дополнениями).

3. Старшему воспитателю Анисимовой А.А., администратору официального сайта, разместить Правила приема (зачисления), на обучение по основным (в том числе адаптированным) образовательным программам дошкольного образования и отчисления воспитанников Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 6 станицы Новолеушковской на информационном стенде и официальном сайте МКДОУ детский сад № 6 в сети Интернет в установленные законодательством сроки.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ детский сад № 6

О.И.Компаниец

С приказом ознакомлены:

Анисимова А.А. _____

« ____ » _____ 2022г.

Утверждаю
Заведующий МКДОУ
детский сад № 6
_____ О.И. Компаниец
«25» февраля 2022г.
Приказ № 56 от 25.02.2022г.

**Порядок приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
и отчисления воспитанников Муниципального казённого
дошкольного образовательного учреждения детский сад
общеразвивающего вида № 6 станицы Новолеушковской**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и отчисления воспитанников (далее – Порядок) муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 6 станицы Новолеушковской (далее – МКДОУ детский сад № 6) приняты в соответствии: с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236» (с изменениями от 04.10.2021г. № 686), приказом Министерства образования и науки РФ от 13 января 2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 10 ноября 2021 г.), действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и

нормами, Законом Краснодарского края от 16.07.2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.2. Настоящий Порядок определяют правила приема граждан Российской Федерации в МКДОУ детский сад № 6, осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и отчисления воспитанников из МКДОУ детский сад № 6.

Действие настоящего Порядка не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МКДОУ детский сад № 6 за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

1.4. Порядок приема на обучение в МКДОУ детский сад № 6 обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Настоящий Порядок обеспечивают также прием на обучение в МКДОУ детский сад № 6 граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МКДОУ детский сад № 6.

1.6. Ребенок имеет право преимущественного приема в МКДОУ детский сад № 6, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.7. Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения дошкольного образования учитывается мнение ребенка.

1.8. МКДОУ детский сад № 6 обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

1.9. В МКДОУ детский сад № 6 образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

Дошкольное образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой дошкольного образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании и

локальными нормативными актами МКДОУ детский сад № 6 (ч.5. ст. 14 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием в МКДОУ детский сад № 6 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Прием осуществляется по направлению управления образования администрации муниципального образования Павловский район посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2.2. В приёме в МКДОУ детский сад № 6 может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Формирование групп осуществляется заведующим МКДОУ в соответствии с Уставом и с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

2.3. Родители (законные представители) принимают решение о согласии или отказе зачислить своего ребёнка в МКДОУ детский сад № 6. Запись о решении фиксируется в журнале учета направлений (Приложение № 1).

2.4. МКДОУ детский сад № 6 обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МКДОУ детский сад № 6 в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.5. МКДОУ детский сад № 6 размещает на информационном стенде и официальном сайте детского сада распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального образования Павловский район о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального образования Павловский район, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МКДОУ детский сад № 6 в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (Приложение № 2). Подписью родителей (законных

представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 3).

2.7. Документы о приеме в МКДОУ детский сад № 6 родители (законные представители) ребенка подают на основании направления, выданного управлением образования администрации муниципального образования Павловский район, в рамках реализации государственной и муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады). В случае неявки ребёнка в течение одного месяца со дня выдачи родителям (законным представителям) направления на определение ребёнка в МКДОУ детский сад № 6, место считается свободным.

2.8. Направление и прием в МКДОУ детский сад № 6 осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления (размещается на информационном стенде МКДОУ детский сад № 6 и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет).

2.9. Заявление для направления в МКДОУ детский сад № 6 представляется в орган местного самоуправления 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).

Заявление о приеме представляется в МКДОУ детский сад № 6 на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для

организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в МКДОУ детский сад № 6 родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости). Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы

представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в МКДОУ детский сад № 6 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Заявление о приеме в МКДОУ детский сад № 6 и копии документов, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МКДОУ детский сад № 6 (Приложение № 4). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью заведующего, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 5). Выдача документов фиксируется в Журнале выдачи о приеме документов в МКДОУ детский сад № 6 (Приложение № 6). Сведения о поступивших детях регистрируются в Книге движения детей (Приложение № 7).

2.13. Ребенок, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете и направляется в МКДОУ детский сад № 6 после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.14. После приема документов МКДОУ детский сад № 6 заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) (Приложение № 8).

2.15. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в МКДОУ детский сад № 6 (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МКДОУ детский сад № 6. На официальном сайте МКДОУ детский сад № 6 в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в МКДОУ детский сад № 6, формируется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Порядок отчисления воспитанников

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МКДОУ детский сад № 6 по личному заявлению родителей (законных представителей) (Приложение № 9) по следующим основаниям:

- при завершении обучения по образовательной программе дошкольного образования;

- досрочно, в следующих случаях:

1) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МКДОУ детский сад № 6, в том числе в случае ликвидации МКДОУ детский сад № 6;

3) в иных случаях.

3.2. Отчисление ребенка из МКДОУ детский сад № 6 оформляется приказом заведующего.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения, действует до изменения или отмены.

4.2. Настоящие Порядок подлежат обязательному размещению на официальном сайте МКДОУ.

Приложение № 1
к Правилам приема в МКДОУ
детский сад № 6

Журнал
учета направлений в МКДОУ детский сад № 6

| № направления | Регистрационный номер | Дата регистрации | Согласие или отказ с предоставленным местом | Ф.И.О. родителя (законного представителя) | Подпись | Ответственное лицо |
|----------------------|------------------------------|-------------------------|--|--|----------------|---------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Приложение № 2
к Правилам приема в МКДОУ
детский сад № 6

Заведующему МКДОУ детский сад № 6
станции Новолеушковской
О.И.Компаниец

Паспорт: серия _____ № _____
выдан « _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (кем)

Адрес места жительства:

Телефон: _____
Эл.почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

дата рождения: _____ ,

свидетельство о рождении: серия _____ № _____

выдано « _____ » _____ 20 ____ г. _____ ,

_____ (орган выдавший свидетельство о рождении)

адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания):

на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 6 станции Новолеушковской в группу _____

_____ (название группы)

общеразвивающей направленности с сокращенным 10-ти часовым пребыванием с 7.30 до 17.30 по пятидневной рабочей неделе с

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (дата приема)

« ____ » _____ 20__ года _____

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

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

« ___ » _____ 20__ года _____
(подпись) (ФИО)

« ___ » _____ 20__ года _____
(подпись) (ФИО)

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных», даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

« ___ » _____ 20__ года _____
(подпись) (ФИО)

« ___ » _____ 20__ года _____
(подпись) (ФИО)

С уставом, лицензией, основной образовательной программой Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 6 станицы Новолеушковской и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, в том числе через информационные системы общего пользования: <http://ds6.uoravl.ru>, ознакомлены:

Родители (законные представители):

(ФИО, телефон)
« ___ » _____ 20__ года _____
(подпись) (ФИО)

(ФИО, телефон)
« ___ » _____ 20__ года _____
(подпись) (ФИО)

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии):

№ _____ от _____ » _____ 2 _____ г.
(наименование документа)

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

(нуждается/не нуждается)
« ___ » _____ 20__ года _____
(подпись) (ФИО)

« ___ » _____ 20__ года _____
(подпись) (ФИО)

Заведующему МКДОУ детский сад № 6
О.И.Компаниец

(Ф.И.О.родителя (законного представителя ребёнка)
проживающего по адресу:

(индекс, адрес полностью, телефон)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
(вид документа)
выдан _____,
(кем и когда)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____

действующий (ая) от себя и от имени несовершеннолетнего ребёнка (далее –
воспитанника): _____,
(фамилия, имя, отчество ребёнка)
документ, удостоверяющий личность ребенка _____ серия _____ № _____,
(вид документа)
выдан _____,
(кем и когда)
зарегистрированного (ой) по адресу: _____

в соответствии с Федеральным законом 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие муниципальному казённому дошкольному образовательному учреждению детский сад общеразвивающего вида № 6 станицы Новолеушковской зарегистрированному по адресу: 352070, Российская Федерация, Краснодарский край, Павловский район, станица Новолеушковская, улица Школьная 106 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

- своих: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство, адреса регистрации и фактического проживания, СНИЛС, контактные телефоны, место работы;
- воспитанника: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адреса регистрации и фактического проживания, СНИЛС; данные о посещаемости детского сада; информация об участии и результатах участия в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, конференциях, соревнованиях и других массовых мероприятиях (при необходимости).

Цели обработки персональных данных:

- реализация образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- внесение сведений об Обучающемся в автоматизированную систему управления сферой образования Краснодарского края для персонализированного учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам в рамках единой федеральной межведомственной системы ГИС «Контингент»;

- обработка персональных данных в иных информационных системах для осуществления образовательного процесса;

- размещение на официальном сайте Учреждения информации об участии и достижениях Обучающегося в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, конференциях, соревнованиях и других массовых мероприятиях с указанием его фамилии, имени, места обучения (учреждение, класс), фото и видеоматериалов.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на период обучения воспитанника в Учреждении.

Разрешаю предоставление моих персональных данных и персональных данных Обучающегося третьим лицам в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, а также в случаях, предусмотренных федеральными и региональными законами, в объеме, необходимом для достижения цели обработки.

Мне разъяснены мои права и обязанности в части обработки персональных данных, в том числе право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку ответственному сотруднику Учреждения, и обязанность проинформировать Учреждение в случае изменения моих персональных данных и персональных данных Обучающегося.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 4
к Правилам приема в МКДОУ
детский сад № 6

Журнал
приема заявлений о приеме в МКДОУ детский сад № 6

| Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя | Дата подачи заявления | Регистрационный номер заявления | Перечень представленных документов | Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая прием документов |
|---|------------------------------|--|---|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МКДОУ детский сад № 6

От гр. _____
(Ф.И.О.)

в отношении ребенка

_____ (Ф.И.О. г.р.)
регистрационный № заявления _____ от « ____ » _____ 20__ г.
Приняты следующие документы для зачисления в МКДОУ детский сад № 6:

| Наименование документа | Количество |
|--|-------------------|
| Направление управления образованием администрации муниципального образования Павловский район | |
| Копия свидетельства о рождении ребенка | |
| Заявление родителей (законных представителей) о приеме | |
| Согласие на обработку персональных данных | |
| Документы, содержащие сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за ДОУ территории (копия) | |
| Договор между ДОУ и родителями (законными представителями) | |
| Согласие на размещение фотографий и информации об участии ребенка в различных мероприятиях, конкурсах, соревнованиях | |
| Документы, подтверждающие право на предоставление компенсации части родительской платы | |
| Документы, подтверждающие право на получение льготы по родительской плате | |
| Медицинская карта ребенка | |
| | |

Ответственное лицо, принявшее документы

_____ (подпись) _____ (ФИО)

МП.

Дата _____

Приложение № 6
к Правилам приема в МКДОУ
детский сад № 6

Журнал
выдачи расписок
в МКДОУ детский сад № 6

| № | Дата выдачи расписки | Ответственное лицо выдавшее расписку | Подпись ответственного лица (выдавшего расписку) | Ф.И.О. родителя (законного представителя) | Роспись родителя (законного представителя) о получении расписки |
|----------|-----------------------------|---|---|--|--|
| | | | | | |
| | | | | | |

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ст. Новолеушковская
(место заключения договора)

" ____ " _____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 6 станицы Новолеушковской, осуществляющее образовательную деятельность (далее – МКДОУ детский сад № 6) на основании лицензии от « 02 » марта 2018г. N 08684, выданной Министерством образования, и науки Молодёжной политики Краснодарского края, именуемое в дальнейшем, "Исполнитель", в лице заведующего Компаниец Ольги Ивановны, действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации муниципального образования Павловский район от 16.01.2020 года № 16, и именуемый в дальнейшем "Заказчик" в лице

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения) Проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса) Именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Язык образования _____, родной язык из числа языков народов России _____.

1.4. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования.

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – сокращенный день (10-часовое пребывание) с понедельника по пятницу с 7.30 до 17.30, нерабочими считаются суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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 I настоящего Договора;

– о поведении, об эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, о его развитии и способностях, об отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, которые предоставляет «Исполнитель» среди дополнительных услуг Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на безвозмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение **14 рабочих дней**.

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

2.2.7. Создавать коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом образовательной организации, или принимать участие в деятельности коллегиальных органов.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, 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 законодательством 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 питанием 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 образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере персональных данных в части работы с персональными данными 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, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенном в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

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

2.4.6. 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.

2.4.7. Представлять справку после заболевания или отсутствия ребенка более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет: **1892 (одна тысяча восемьсот девяносто два рубля)** (стоимость в рублях). Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МКДОУ детский сад № 6 в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Родительская плата взимается за месяц в полном размере (независимо от количества рабочих дней), за исключением следующих случаев уважительного отсутствия ребенка в МКДОУ детский сад № 6:

- пропуск по болезни ребенка (согласно предоставленной медицинской справке),
- санаторно-курортное лечение ребенка,
- пропуск по причине карантина в МКДОУ детский сад № 6,

письменного заявления родителей (законных представителей).

3.3. Заказчик ЕЖЕМЕСЯЧНО вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме **1892 (одна тысяча восемьсот девяносто два) рубля (сумма прописью)**.

3.4. Родители (законные представители) **до 25 числа каждого** месяца за текущий месяц производят оплату за присмотр и уход за детьми в МКДОУ детский сад № 6 организации путем перечисления денежных средств на лицевой счет МКДОУ детский сад № 6.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее- за период закрытия МКДОУ детский сад № 6 на ремонтные и (или) аварийные работы,

- в период отпуска родителей (законных представителей),
- других случаях непосещения ребенком МКДОУ детский сад № 6 на основании

исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров

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

V. Основания изменения и расторжения Договор

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 в соответствии с законодательством Российской Федерации:

– по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____.

6.2. Настоящий Договор составлен в **двух** 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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида

№ 6 станицы Новолеушковской

Адрес: 352070, Краснодарский край,

Павловский район,

станция Новолеушковская,

улица Школьная, 106

ИНН 2346010101

КПП 234601001

БИК 040349001

р/с 03231643036390001800

Южное ГУ Банка России/УФК по Краснодарскому краю

ЕКС4010281094537000001

Телефон (86191) 4-44-47

Заведующий МКДОУ детский сад № 6

_____ О.И.Компаниец

(подпись уполномоченного представителя

Исполнителя)

М.П.

Заказчик

Родитель (законный представитель)

Паспортные данные

Адрес проживания

телефон _____ (подпись)

Дата: _____

Отметка о получении 2-го экземпляра

Дата: _____

Приложение № 9
к Правилам приема в МКДОУ
детский сад № 6

Заведующему МКДОУ детский сад № 6
О.И.Компаниец

(Ф.И.О.родителя (законного представителя ребёнка)
проживающего по адресу:

(индекс, адрес полностью, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас отчислить моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

посещающего _____

(указать группу)

в связи с (по) _____

(указать причину)

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

