

Рассмотрено и принято
на заседании
педагогического совета
МБДОУ (ясли-сад) №1
протокол № 3
от « 30 » января 2023 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ (ясли-сад) № 1
«Ромашка»

Подпись: Петрова Елена Кузьминична
DN: C=RU, S=Республика Крым, L=г.
Красноперекопск, OU=Заведущий, O="Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение (ясли-сад) № 1 ""
Ромашка"" муниципального
образования городской округ
Красноперекопск Республики
Крым", SN=ИПС=18190080158,
ИНН=910608558819, E=mkycby@mail.ru,
G=Елена Кузьминична, SN=Петрова,
CN=Петрова Елена Кузьминична
Основание: Я являюсь автором этого
документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2023-03-14 15:55:51
Foxit Reader Версия: 9.7.2

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приёма воспитанников на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения (ясли-сад) № 1 «Ромашка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников в МБДОУ (ясли-сад) № 1 «Ромашка» г. Красноперекоска (далее – Положение) определяет порядок приема воспитанников в МБДОУ (ясли-сад) № 1 «Ромашка» г. Красноперекоска (далее – ДОУ), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (ясли-сад) № 1 «Ромашка» (далее - Программа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

-Федеральным законом от 29.12.2012 № 237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Федеральным законом от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

-постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

-постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 « Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи",

- приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"

- приказами Министерства просвещения России:

от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"

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"

от 23 января 2023 года № 50 "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"

–Уставом МБДОУ (ясли-сад) № 1 «Ромашка» г. Красноперекоска

1.3. МБДОУ (ясли-сад) № 1 «Ромашка» г. Красноперекоска обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования, постоянно или временно проживающих на территории города Красноперекоска.

1.4. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе.

2.Порядок приема в МБДОУ (ясли-сад) № 1 «Ромашка» г. Красноперекоска

2.1. Зачисление в ДОУ осуществляется в соответствии с очередностью при наличии направления, выданного отделом образования администрации города Красноперекоска с учетом права внеочередного или первоочередного предоставления места детям в ДОУ, с учетом возрастной группы и в соответствии с закономерностями психического развития ребенка.

2.2. 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 государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2.3.В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.4.Прием в МБДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1)

2.5.В заявлении о 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.

2.6. Для приема в МБДОУ 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);

свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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;

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, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

2.8. Требование представления иных документов для приема детей в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.9. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение 2)

2.10. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 3)

2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Положения, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 4)

2.12. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.13. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОУ и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

3.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено законодательством РФ, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

Форма заявления о зачислении в МБДОУ (ясли-сад) № 1 «Ромашка»

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

Заведующему МБДОУ (ясли-сад) № 1 «Ромашка»

Петровой Е.К

Фамилия _____
родителя (законного представителя) ребенка

Имя _____

Отчество _____

паспорт № _____ серия _____ выдан _____

кем и когда

_____ Адр
 ес фактического места жительства

Адрес регистрации по месту жительства

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
фамилия, имя, отчество полностью

Дата рождения _____ (свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____ дата выдачи « _____ » _____ г.) в МБДОУ (ясли-сад) № 1 «Ромашка» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности в режиме полного дня пребывания с _____ языком образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации « _____ » _____ 202 ____ года

Адрес места жительства (фактического проживания) ребенка:

Сведения о родителях (законных представителях)

1. Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____

Номер контактного телефона родителя (законного представителя) _____

Адрес электронной почты _____

2. Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____

Номер контактного телефона родителя (законного представителя) _____

Адрес электронной почты _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми МБДОУ (ясли-сад) № 1 «Ромашка», и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ года

_____ / _____

Расписка

**в получении документов, представленных родителем (законным представителем)
в МБДОУ (ясли-сад) № 1 «Ромашка» для зачисления ребенка в Учреждение.**

Настоящим удостоверяется, что заявитель (родитель (законный представитель) _____

представил в МБДОУ (ясли-сад) № 1 «Ромашка» нижеследующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество
1	Заявление о зачислении ребенка в Учреждение	
2	Копии документов, удостоверяющих личность родителя (законного представителя) либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	
4	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории/ документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
5	Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)	
6	Направление отдела образования администрации г.Красноперекоска	
	Итого	

Регистрационный № заявления _____ от _____

Дата выдачи _____

Документы сдал:

Документы принял:

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Договор № _____
между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего дошкольное образовательное учреждение

г. Красноперекоск

«__» _____ 202 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение (ясли–сад) № 1 «Ромашка» муниципального образования городской округ Красноперекоск Республики Крым, именуемое в дальнейшем «Учреждение», действующее на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., лицензии на право образовательной деятельности № 0768 от 09.09.2016 г, Устава, в лице заведующего Учреждением Петровой Елены Кузьминичны, с одной стороны, и родитель (законный представитель) _____, именуемый в дальнейшем «Родитель» ребенка _____ (далее – Воспитанник), с другой стороны, заключили настоящий Договор о следующем:

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. Настоящий договор разграничивает права и обязанности Учреждения и Родителя как участников образовательного процесса в области воспитания, обучения ребенка, охраны и укрепления его эмоционального благополучия, физического и интеллектуального (познавательного и личностного) развития.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (ясли–сад) № 1 «Ромашка» муниципального образования городской округ Красноперекоск Республики Крым

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации 5-дневная рабочая неделя, полный (10,5 часов) рабочий день.

2. Права и обязанности сторон.

2.1. Учреждение обязуется:

2.1.1. Зачислить ребенка _____ в _____ группу на основании заявления от родителей, направления отдела образования администрации ;

2.1.2. Обеспечить Родителю 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 Воспитанника и Родителя.

2.1.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных пунктом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.1.4. Довести до Родителя информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

- 2.1.5. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.1.6. 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.
- 2.1.7. 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.
- 2.1.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной п. 1.3 настоящего Договора.
- 2.1.9. Обеспечить:
- формирование общей культуры;
 - развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
 - формирование предпосылок учебной деятельности;
 - сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста с учетом возрастных и индивидуальных особенностей.
- 2.1.10. В своей деятельности руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Декларацией о правах ребенка, Федеральными Законами, Указами и распоряжениями Президента РФ, распорядительными и законодательными актами органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, настоящим Договором и другими локальными актами Учреждения.
- 2.1.11. Предоставить Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги за рамками основной образовательной деятельности (данный вид образовательных услуг оказывается в порядке и сроки, определенные договором на предоставление дополнительных образовательных платных услуг и Уставом только с согласия Родителя).
- 2.1.12. Организовывать образовательный процесс в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.3648-20.
- 2.1.13. Осуществлять лечебно-профилактические мероприятия: диспансеризация, проведение профилактических прививок (по плану), наблюдение за часто болеющими детьми; оздоровительные мероприятия: закаливание, витаминотерапия; санитарно-гигиенические мероприятия.
- Предоставлять помещение с необходимыми условиями для медицинского обслуживания ребенка в Учреждении медицинским персоналом государственных органов здравоохранения.
- 2.1.14. Обеспечивать ребенка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития.
- 2.1.15. Сохранять место за ребенком в случае его болезни (при наличии справки из медицинского учреждения), санаторно-курортного лечения; карантина); отпуска и временного отсутствия Родителя (не более трех месяцев в год), а также в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Родителя; в иных случаях по согласованию с заведующим Учреждения.
- 2.1.16. Разрешать Родителю находиться в группе вместе с ребенком в период адаптации по предварительному согласованию с руководителем.
- 2.1.17. Обеспечить сохранность имущества ребенка (кроме ценного имущества, в том числе золотых, серебряных украшений и мобильных телефонов).
- 2.1.18. Оказывать квалифицированную помощь Родителю в воспитании и обучении ребенка, в коррекции имеющихся отклонений в его развитии.
- 2.1.19. Переводить ребенка в следующую возрастную группу с 1 сентября текущего года.
- 2.1.20. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя и Воспитанника.
- 2.1.21. Обеспечить работу Учреждения по пятидневному режиму, выходные дни: суббота, воскресенье. Организовать работу групп: с 10,5-часовым пребыванием с 07-00 до 17-30.

Обеспечить ребенку качественное питание, необходимое для его нормального роста и развития, в том числе диетическое по медицинским показаниям.

2.1.21. Соблюдать настоящий договор.

2.2. Родитель обязуется:

2.2.1. Соблюдать условия настоящего Договора, Устав и правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

2.2.2. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

2.2.3. Соблюдать санитарно-гигиенические требования.

2.2.4. Информировать ДОО о предстоящем отсутствии ребенка, также в случае заболевания ребенка. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 рабочих дней (за исключением выходных и праздничных дней) предоставлять справку с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.2.5. При зачислении ребенка в Учреждение предоставить:

- медицинское заключение установленного образца;

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка (копия);

- свидетельство о рождении ребенка (копия).

2.2.6. Вносить плату за присмотр и уход за ребенком ежемесячно, не позднее 15 числа текущего месяца.

2.2.6.1. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком состоит из стоимости расходов по питанию и расходов на хозяйственно-бытовые нужды. Размер родительской платы ежегодно утверждается Постановлением главы Администрации города Красноперкопска Республики Крым.

2.2.6.2. Родители льготных категорий детей (дети-инвалиды, дети-сироты и оставшиеся без попечения родителей, дети с туберкулезной интоксикацией, дети из семей, в которых четверо и более детей посещают муниципальные бюджетные образовательные учреждения) освобождаются от родительской платы за присмотр и уход за детьми на основании следующих документов:

- заявления родителя (законного представителя), поданного на имя руководителя образовательной организации, о предоставлении льгот по оплате за присмотр и уход за детьми;

- справки или медицинского заключения, подтверждающих статус ребенка-инвалида, ребенка с туберкулезной интоксикацией;

- копии документа, выданного органом местного самоуправления (решение, постановление, распоряжение) об установлении опеки (попечительства) над ребенком-сиротой, ребенком лишенным родительского попечения;

- удостоверения многодетной семьи (Постановление главы Администрации города Красноперкопска Республики Крым от 30.12.2016г. № 948).

2.2.6.3. Родительская плата не взимается: в случае болезни Воспитанника при наличии справки из медучреждения; отдыха Воспитанника в течение отпуска родителей (законных представителей) при наличии заявления родителей; отсутствия воспитанника в Учреждении в течение летнего оздоровительного периода согласно заявлению родителя (законного представителя) воспитанника; в случае отсутствия ребенка в Учреждении, вне зависимости от длительности отсутствия по причине карантина в Учреждении, ремонтных и (или) аварийных работ в Учреждении, принятия решения уполномоченными органами и (или) руководителем Учреждения решения о закрытии (приостановке деятельности) Учреждения.

Периоды отсутствия Воспитанника в Учреждении должны быть подтверждены оригиналами документов, выданных медицинской организацией (медицинским учреждением), подтверждающими факт болезни Воспитанника; письменным заявлением его Родителя на имя руководителя Учреждения не позднее, чем за один рабочий день до начала отдыха.

2.2.7. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста. Допускается передоверять ребенка близким родственникам ребенка (кроме недееспособных) исключительно на основании доверенности, предоставленной родителями в письменной форме.

2.2.8. Приводить ребенка в Учреждение:

- в опрятном виде;

- чистой одежде и обуви;

-без золотых, серебряных и иных украшений;

-без продуктов питания;

-без мобильного телефона;

-иных мелких предметов.

2.2.9. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и развития ребенка.

2.2.10. Оказывать Учреждению посильную помощь в реализации уставных задач.

2.2.11. Извещать руководителя Учреждения о нарушениях условий Договора, изменениях контактного телефона и места жительства.

2.2.12. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, выявленного медицинскими сотрудниками ДООУ, не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.2.13. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Учреждения.

2.2.14. Не позднее 8 час. 30 мин. первого дня отсутствия Воспитанника информировать Учреждение о причине отсутствия Воспитанника. Информировать Учреждение не позднее, чем за одни сутки, о выходе Воспитанника в ДООУ после отсутствия.

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

2.3. Учреждение имеет право:

2.3.1. На защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников Учреждения.

2.3.2. На отчисление ребенка из Учреждения:

- по инициативе Родителя (законного представителя);

- по истечении срока действия настоящего Договора;

- по медицинским показаниям.

2.3.3. Свободно выбирать, разрабатывать и применять методики воспитания и обучения детей.

2.3.4. Переводить ребенка в другие группы в летний период при уменьшении количества детей.

2.3.5. Предоставлять льготы Родителю (законному представителю), предусмотренные Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и постановлением Администрации города Красноперекопска Республики Крым.

2.3.6. Изменять плату за содержание ребенка на основании постановления Администрации города Красноперекопска Республики Крым.

2.3.7. Производить перерасчет платы за питание в случае отсутствия ребенка.

2.3.8. При зачислении ребенка в Учреждение требовать:

-медицинское заключение установленного образца;

-документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка (копия);

-заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении ребенка с ограниченными возможностями здоровья, ребенка-инвалида в группы компенсирующей и комбинированной направленности).

2.3.10. Взыскать задолженность по родительской плате за присмотр и уход в судебном порядке согласно действующему законодательству.

2.3.9. Требовать выполнения условий настоящего Договора.

2.4. Родитель имеет право:

2.4.1. Защищать законные права и интересы ребенка.

2.4.2. Знакомиться с документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

2.4.3. Принимать участие в работе общего собрания работников, родительского собрания, родительского комитета, педагогического совета Учреждения.

2.4.4. Заслушивать отчеты администрации и педагогов о работе с детьми, вносить предложения по ее улучшению.

2.4.5. Создавать различные родительские объединения, клубы и т.п.

2.4.6. Участвовать в выборе образовательных программ для работы с детьми.

2.4.7. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг.

2.4.8. Требовать выполнения Учреждением Устава и настоящего Договора.

2.4.9. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, на первого ребенка – 20%, на второго ребенка – 50%, на третьего и последующего – 70%(п.5 ст. 65 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»).

2.4.10. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом ДОУ за 14 дней.

2.4.11. Оказывать Учреждению посильную помощь в реализации уставных задач.

3. Основания для изменения и расторжения Договора.

3.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены, дополнены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством РФ. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме дополнительного соглашения к нему.

3.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

3.3. Родитель вправе отказываться от исполнения обязательств по Договору лишь при условии оплаты Учреждению за фактически понесенные им расходы.

4. Срок действия Договора.

4.1 Договор действует с момента его подписания по « ____ » _____ 20__ г. и может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон.

4.2. Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

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

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

4.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, излагаются в письменном виде и рассматриваются в вышестоящей организации или решаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Ознакомлен (на): с Уставом, Образовательной программой, Лицензией, Правилами и режимом работы Учреждения _____
(подпись родителя)

Стороны, подписавшие настоящий Договор:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение (ясли-сад) № 1 «Ромашка» муниципального образования городской округ Красноперкопск Республики Крым Юридический адрес: 296000, Российская Федерация, Республика Крым, г. Красноперкопск, ул.Озерная, 3А телефон: 2-13-28 Заведующий _____ Е.К.Петрова М.П.	Родитель: _____ _____ (мать, отец, законный представитель) паспортные данные: _____ _____ адрес: _____ _____ _____ (подпись) _____ (ФИО родителя)
---	--

2-й экземпляр договора получен лично _____ « ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей) ребенка, посещающего МБДОУ (ясли-сад) № 1
«Ромашка» на обработку персональных данных

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество)

проживающий(-ая) по адресу:

_____ (адрес местожительства по паспорту)

паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____,

действующий(-ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей) ребенка:

(ФИО ребенка, дата рождения)

в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных своих и своего ребёнка МБДОУ (ясли-сад) № 1 «Ромашка» (далее-Оператор), расположенному по адресу: 29600 Республика Крым г. Краснопереконск, ул. Озерная, дом 3А,

а именно:

- ФИО ребенка и его родителей (законных представителей);
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка (документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и пр.));
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- сведения о состоянии здоровья ребенка;
- данные страхового медицинского полиса ребенка;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка;
- данные о банковских реквизитах одного из родителей (законных представителей) для получения компенсации родительской платы за присмотр и уход

в целях: осуществления уставной деятельности МБДОУ (ясли-сад) № 1 «Ромашка», обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

МБДОУ (ясли-сад) № 1 «Ромашка» вправе рассматривать персональные данные в применении к ФЗ «О персональных данных» как общедоступные, при условии, что обработка данных осуществляется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств только в целях уставной деятельности дошкольного образовательного учреждения: открыто могут публиковаться фамилии, имена, отчества, фотографии детей и их родителей (законных представителей) в связи с конкурсами, мероприятиями (в рамках уставной деятельности). Учреждение вправе размещать обработанные персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (воспитаннику, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(-а).

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (ясли-сад) № 1 «Ромашка», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

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

Оставляю за собой право отозвать настоящее согласие посредством составления соответствующего заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

_____ /
дата_____ /
подпись_____ /
расшифровка подписи

Разрешение на использование видео и фото ребенка

Я, _____,
паспорт _____, выдан _____,
_____,
являясь родителем (законным представителем) _____

(далее – Воспитанник), в соответствии с Гражданским Кодексом РФ статья 152.1 «Охрана изображения гражданина» (введена Федеральным законом от 18.12.2006г. №231-ФЗ) даю согласие на фото – и -видеоизображение моего ребенка муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением (ясли-сад) № 1 «Ромашка», расположенным по адресу: Красноперекопск, ул. Озерная, 3А (далее – МБДОУ):

- в разных видах детской деятельности в рамках образовательной программы МБДОУ, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно- телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
- в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте МБДОУ могут быть указаны фамилия и имя воспитанника либо фамилия, имя и отчество педагога, сотрудника или родителя.

Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах МБДОУ призваны обеспечивать:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защиту персональных данных воспитанников, преподавателей и сотрудников;
- достоверность и корректность информации.

Настоящее согласие дано мной и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

_____ /
дата

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка подписи

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 479392069178180993905932985988858338549683813864

Владелец Петрова Елена Кузьминична

Действителен с 06.04.2023 по 05.04.2024