Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 12» г. Пласта

457020, Челябинская область, г. Пласт, ул. Строителей, д. 4
(тел. 8 351 60 2-21-89)

ПРИКАЗ

от 30.03.2023 г. № 38

г. Пласт

"О внесении изменений в правила приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования"

На основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучении по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 и настоящими Правилами.

Приказываю:

1. Внести изменения в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования с 30.03.2023 года;

2. Ответственному за сайт детского сада Городцовой Е.В. разместить информацию на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий детским садом: В.В. Соболева

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом МКДОУ д/с № 12
г. Пласта
протокол № 3
от «30» марта 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МКДОУ
д/с №12 г.Пласта
_____ В.В.Соболева

Приказ от 30.03.2023 № 38

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12» г.Пласта

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 12» г. Пласта

457020, Челябинская область, г. Пласт, ул. Строителей, д. 4
(тел. 8 351 60 2-21-89)

ПРИКАЗ

от 30.03.2023 г. № 38

г. Пласт

"О внесении изменений в правила приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования"

На основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучении по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 и настоящими Правилами.

Приказываю:

1. Внести изменения в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования с 30.03.2023 года;

2. Ответственному за сайт детского сада Городцовой Е.В. разместить информацию на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий детским садом: В.В. Соболева

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом МКДОУ д/с № 12
г. Пласта
протокол № 3
от «30» марта 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МКДОУ
д/с №12 г.Пласта
_____В.В.Соболева

Приказ от 30.03.2023 № 38

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12» г.Пласта

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют прием граждан Российской Федерации в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12» г.Пласта, реализующее образовательные программы дошкольного образования (далее – образовательная организация).

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Челябинской области и бюджета муниципального образования «Пластовский район» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программа дошкольного образования» от 8 сентября 2020 г. N 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. N 236", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 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. N 236" и настоящими Правилами.

1.3.Правила являются локальным актом образовательной организации, размещаются на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации.

2. Организация приема

2.1.Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. Правила обеспечивают прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой на основании соответствующего постановления Администрации муниципального образования «Пластовский район», закреплена образовательная организация.

2.3. 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст. 3071).

2.4. В приеме воспитанника в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования Пластовского муниципального района (далее –УО ПМР).

3. Порядок зачисления

3.1. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка 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 3.4 настоящих Правил, постановления Администрации муниципального образования «Пластовский район» о закреплении образовательной организации за конкретными территориями района, издаваемого не позднее 1 апреля текущего года, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.2. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.3. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению Управления образования Пластовского муниципального района.

Документы о приеме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление, в соответствии с Административным регламентом «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие программы

дошкольного образования, находящиеся на территории Пластовского муниципального района».

3.4. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

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

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

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

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

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

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

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

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

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в 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 приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- направление в дошкольную образовательную организацию, выданное Управлением образования Пластовского муниципального района;
- заявление родителей (законного представителя) ребёнка о приёме;
- 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);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Иностранные 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.

3.5. 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.

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

3.7. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или

уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.4 настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.9. После приема документов, указанных в пункте 3.4. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.10.Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. 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.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

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

Приложение 1

Регистрационный номер заявления №_____

Заведующему МКДОУ д/с №12 г. Пласта

Соболевой В.В.

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
родителя (законного представителя)

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)
в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12» г.Пласта , дата рождения _____, место рождения _____
проживающего по адресу_____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____ направленности.

- Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе ДО.
- Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка инвалида в соответствии индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Язык образования _____, родной язык из числа языков народов России _____.
Режим пребывания в ДОУ_____.
Ф.И.О. (последнее при наличии)полнородных и не полнородных братьев и/или сестер обучающихся в МКДОУ д/с №12 г.Пласта_____.
Родители (законные представители) ребёнка:
Мать _____
Паспортные данные:_____
Адрес места жительства _____
Контактный тел. адрес эл.почты _____
Отец _____
Паспортные данные:_____
Адрес места жительства _____
Контактный тел. адрес эл.почты _____
Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии)_____
Желаемая дата приема на обучение «_____»_____20_____г.
К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении серия _____ № _____, выдано _____ кем выдано _____
2. Копия документа подтверждающего установление опеки_____
3. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории, выдано _____кем выдано_____
4. Документ ПМПК_____
5. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности_____

«___» _____ _____ г. _____ _____
(дата) *(подпись)* *(расшифровка)*

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся *МКДОУ д/с № 12 г. Пласта*, ознакомлен(а).

«___» _____ _____ г. _____ _____

(дата) (подпись) (расшифровка)

Даю согласие *МКДОУ д/с № 12 г. Пласта*, зарегистрированному по адресу: *457020, Челябинская область,г. Пласт, ул. Строителей, д. 4, ИНН 7416000187,ОГРН 1027401030106,*на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____, _____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Согласен(на) на использование фото и видео материалов с изображением ребенка.

«___» _____ _____ г. _____ _____

(дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение 2

Журнал регистрации заявлений о приеме в МКДОУ

№ п/п	Дата приема заявления	Рег.номер	Ф.И.О. ребенка, Дата рождения ребенка	Адрес места жительства (пребывания)	Предоставленные документы					Подпись родителя (законного представителя) подтверждающая получение расписки о приеме документов	Подпись лица принявшего документы
					Заявление родителей	Копия свидетельства	Свидетельство о регистрации по месту	Заключение ПМПК	Прочие документы		

Приложение 3

Образец

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 12» г.Пласта

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Дана _____, в том,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)
что родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося _____
_____(Ф.И. ребенка) «___»_____ 20___г.р. сдал(а), а МКДОУ приняло следующие документы:

- заявление на прием в МКДОУ №_____;
- направление в МКДОУ (путевку)_____;
- копию свидетельства о рождении ребенка _____;
- копию 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 _____;

_____
(указать документ, подтверждающий правовые основания для представления прав ребенка);

- копию документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации _____;

«____»_____20___г.

М.П.

_____ /_____/
Подпись ответственного лица
за прием документов в МКДОУ д/с №12 г.Пласта

Приложение 4

ДОГОВОР №__
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Пласта "__" _____ 20___ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад_№12» г.Пласта_
(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам»

_____
дошкольного образования)
осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от " 20 " июля 2015 г. N 11554_, выданной
(дата и номер лицензии)
Министерством образования и науки Челябинской области, именуемый в дальнейшем
(наименование лицензирующего органа)
"Исполнитель", в лице заведующего детским садом Варвары Владимировны Соболевой
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)
действующего на основании Устава, и _____
_____
(фамилия, имя, отчество лица)
Именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании_____
_____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
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. Наименование образовательной программы «От рождения до школы» Н.Е. Веракса, Т.С. Комарова, М.А. Васильева.

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

1.5.Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - 10,5 часов, с 7-30 до 18-00 ч., пятидневная рабочая неделя, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____
_____ направленности.
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

II. 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 I 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 _____.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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 I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 2 недели.

(срок)

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 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 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 и научным 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. Информировать МКДОУ о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни лично или по телефону 2- 21-89.

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. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста.

2.4.8. В случае если РОДИТЕЛЬ доверяет другим лицам забирать ребенка из МКДОУ, представлять заявление с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка.

2.4.9 Приводить ребенка в МКДОУ в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью (в соответствии с ростовыми показателями), без признаков болезни и недомогания.

2.5. 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 _____за 1 день пребывания в организации.

(стоимость в рублях)

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик **ежемесячно до 25 числа**
(период оплаты - единовременно, (ежемесячно)
вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме девяносто пять рублей 00 копеек за 1 день пребывания в образовательной организации.
(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок до 25 числа.
(время оплаты)

IV. 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.

V. 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.

VI. 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 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:	**Заказчик:**
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12» г.Пласта	Родители (законные представители) ребёнка
	_____ (фамилия, имя, отчество)
Адрес: 457020 Челябинская область (индекс, область, город, г.Пласт, ул.Строителей, 4 улица, дом)	_____ (паспортные данные, при наличии)
	_____ (адрес проживания)
телефон 8(351 60) 2-21-89	_____ (телефон домашний, служебный)

Заведующий
детским садом _____В.В. Соболева _____
(должность, подпись) (подпись)
М.П.
Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком
Дата: _____ Подпись: _____

Приложение 5

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к договору «Об образовании
по образовательным программам
дошкольного образования»
от «___» _____ 20__г.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных Обучающегося
Оператору: Муниципальному казенному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 12» г.Пласта
Адрес оператора: 457020 г. Пласт, ул. Строителей, д.4
Телефон: 8(35160)2-21-89

1. В соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я, _____,*(Ф.И.О. полностью)* являясь _____ (*кем приходится*) ребенка - субъекта персональных данных) _____*(Ф.И.ребенка) «___»_____20___года рождения,* даю своё Согласие на обработку персональных данных (перечисленных в пункте 5 настоящего документа), лицами, специально уполномоченными на обработку персональных данных.
2. Согласие дается мною в целях осуществления договорных отношений (договора «Об образовании») с Муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 12» г.Пласта, в лице заведующего Соболевой Варвары Владимировны, а также в целях исполнения требований федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, определяющих правила и способы обработки персональных данных.
3. Настоящее Согласие дается на осуществление следующих действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, передачу моих персональных данных, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ (далее - обработка).
4. Оператор обрабатывает персональные данные электронным и печатным способами.
5. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку.
5.1. Родители (законные представители):

- фамилия имя отчество;
- адрес и дата регистрации;
- фактический адрес места жительства; домашний, контактный телефон;
- паспортные данные (для договора «Об образовании»);
- сведения об образовании;
- место работы;
- личная подпись;
- сведения о социальных льготах, на которые родитель (законный представитель) имеет право в соответствии с законодательством;
- лицевой счет в банке,

- сведения о доходах (для предоставления областной льготы),
- состав семьи,
- данные об инвалидности (при наличии)

5.2. Обучающийся:

- фамилию, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- адрес, контактные телефоны;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования,
- данные об инвалидности, программа реабилитации инвалида (при наличии);
- сведения об обучении,
- результаты мониторинга усвоения основной образовательной программы дошкольного образования,
- сведения о состоянии здоровья;
- заключение лечащего врача

6. Согласие дается мною на размещение на сайте учреждения следующих персональных данных моего ребенка (*нужный пункт отметить*):

- Фамилия, имя
- Дата рождения
- Фотографии:
  - персональные;
  - общие

7. Подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.
8. Уведомлен (а), что Оператор обязан обеспечить конфиденциальность персональных данных и несет ответственность за нарушение порядка обработки и защиты таких данных.
9. Настоящее Согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или выбытия ребенка из МКДОУ, после чего персональные данные уничтожаются или обезличиваются.
10. Настоящее Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего письменного заявления в адрес Оператора, после чего Оператор обязуется в течение 3 (трех) месяцев уничтожить, либо обезличить персональные данные Субъекта.

_____ _____

(подпись) *(Ф.И.О. субъекта персональных данных)*

«_____»_____20___г.

Приложение 6

Образец

Заведующему МКДОУ д/с № 12 г.Пласта
В.В.Соболевой

от _____
(Ф.И.О родителя (законного представителя)
_____,
_____
проживающего (ей) по адресу:
г. _____ ул._____
д._____ кв._____
контактный тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ
в порядке перевода № _____

Прошу зачислить в порядке перевода из _____
_____
(*наименование исходной дошкольной образовательной организации)*
моего ребенка _____«___»_____20___г.р.,
(Ф.И.О. ребенка полностью)
_____(*место рождения*), проживающего по адресу
_____ *(адрес по прописке)* на обучение по
_____ программе дошкольного образования; в группу_____
направленности Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12» г.Пласта. Язык образования _____ родной язык из числа языков народов России _____.

1. Адрес фактического проживания ребенка
_____

2. Сведения о родителях:

2.1. Мать (законный представитель):
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии_____
- паспортные данные:_____
- адрес места жительства_____
- контактный телефон _____

2.2. Отец (законный представитель):
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии_____
- паспортные данные:_____
- адрес места жительства_____
- контактный телефон _____

С Уставом МКДОУ д/с № 12 г.Пласта, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, учебно – программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, **ознакомлен(а).**

К заявлению прилагаю личное дело воспитанника, переданное из исходной дошкольной образовательной организации

«_____»_____20___г.

_____/_____/
(подпись) Ф.И.О. *родителя (законного представителя)*

Приложение 7

Образец

Заведующему МКДОУ д/с № 12 г.Пласта
_____
(Ф.И.О. заведующего)
от _____
(Ф.И.О родителя (законного представителя)
_____,
Паспорт _____
(серия, номер)
Выдан _____
(дата выдачи и орган, выдавший документ)
_____
проживающего (ей) по адресу:
г. _____ ул._____
д._____ кв._____
контактный тел. _____

СОГЛАСИЕ

на перевод в другую образовательную организацию

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)
являясь законным представителем несовершеннолетнего обучающегося _____
_____, «_____»_____20___ года рождения,
(Ф.И.О. ребенка)
посещающего группу _____ направленности, даю согласие на перевод ребенка в группу _____ направленности Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12» г.Пласта, расположенного по адресу: *г.Пласт, ул. Строителей, д.4*, в связи с _____
_____
(нужное вписать) (прекращением деятельности, аннулирование лицензии, постановлением действия лицензии)
«_____» _____ 20___года _____ _____
(подпись) (Ф.И. О. родителя/законного