

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 комбинированного вида «Шонанпыл»
с. Помары Волжского муниципального района Республики Марий Эл

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МДОУ «Детский сад № 1
комбинированного вида
«Шонанпыл»

от 14.01.2021 № 2^а

УТВЕРЖДАЮ

И.о.заведующего ДОУ
(должность руководителя)
Хоркина Т.А.
(подпись) (Ф. И. О.)



УТВЕРЖДЕН

приказом
МДОУ № 1
(краткое наименование
образовательной организации)

от 14.01.2021 № 3

ПРАВИЛА

**приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

**в Муниципальное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 1 комбинированного вида
«Шонанпыл»**

с. Помары Волжского муниципального района Республики Марий Эл

2021г.

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 комбинированного вида «Шонанпыл» с. Помары Волжского муниципального района Республики Марий Эл определяют порядок приема граждан Российской Федерации в МДОУ учреждения «Детский сад № 1 комбинированного вида «Шонанпыл» с. Помары Волжского муниципального района Республики Марий Эл (далее – Учреждение).

2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 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 Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Минпросвещения России от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и

направленности», письмом Министерства образования и науки Республики Марий Эл и иными действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами в области образования и Уставом Учреждения

3. Настоящие Правила устанавливают прием воспитанников в Учреждение в части, не урегулированной Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Приказом Минпросвещения России от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236».

Нормы, содержащиеся в настоящих Правилах и иных локальных нормативных актах Учреждения должны соответствовать установленным действующим законодательством требованиям.

В случае несоответствия норм, регулирующих отношения при приеме воспитанников в Учреждение и содержащихся в локальных нормативных актах Учреждения, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

4. Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационных стендах Учреждения, официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

5. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение воспитанников в соответствии с ежегодным планом комплектования.

6. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования (далее – образовательную организацию), вправе обратиться в Управление отдела образования администрации Волжского муниципального района.

7. Документы о приеме ребенка подаются в Учреждение на основании направления, отправленного в электронном виде или выданного родителю (законному представителю) в рамках реализации Порядка учета детей при распределении мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Волжский район», в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование».

8. Прием и/или направление в Учреждение осуществляется по личному заявлению (Приложение № 1 к Правилам) родителя (законного представителя) ребенка со следующими документами:

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;

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, 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы

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

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а 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.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с 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, медицинское заключение.

9. В заявлении о приеме 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 братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, 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(и), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

10. Направление в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме в

Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 3 к Правилам).

11. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение № 4 к Правилам).

12. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил, руководитель Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 2). Договор регистрируется руководителем Учреждения в журнале регистрации договоров (Приложение № 5 к Правилам).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении. (Приложение 7 к Правилам).

13. 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.

14. Зачисление ребенка в Учреждение сопровождается изданием приказа, который оформляется 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.

15. Прием ребенка в Учреждение может осуществляться в порядке перевода в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;
- 2) в случае прекращения деятельности образовательной организации, в которую ранее ребенок был зачислен (далее – исходная организация), аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- 3) в случае приостановления действия лицензии исходной организации.

16. Прием в Учреждение ребенка по пп.1 п. 15 настоящих Правил осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка с учетом документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил, и личного дела ребенка.

После приема заявления и личного дела, руководитель Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в порядке перевода. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Учреждение при зачислении ребенка, отчисленного из исходной организации в течение двух рабочих дней с даты

издания приказа о зачислении ребенка в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении ребенка в Учреждении.

17. Прием в Учреждение детей по пп.2, 3 п. 15 настоящих Правил осуществляется на основании письменных согласий (Приложение № 6 к Правилам) родителей (законных представителей) детей на перевод. Исходная организация передает в Учреждение списочный состав детей, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, личные дела.

На основании представленных в Учреждение документов, руководитель Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) детей и в течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе о зачислении делается запись о зачислении детей в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой они обучались до перевода, возрастной категории детей и направленности группы. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В Учреждении на основании переданных личных дел на детей формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) детей.

18. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения руководителем Учреждения.

19. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством.

Приложение 1

Заведующему МДОУ «Детский сад №1 комбинированного вида «Шонанпыл» с. Помары Волжского муниципального района РМЭ

от родителя /законного представителя (нужное подчеркнуть)

заявление

Прошу принять моего ребёнка _____

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 комбинированного вида «Шонанпыл» с. Помары Волжского муниципального района РМЭ (далее – ДООУ №1) в группу общеразвивающей/компенсирующей направленности

с «__» _____ 20__ г.

Дата и место рождения **ребёнка** _____

Адрес места жительства **ребенка** _____

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) **матери**, адрес места жительства, телефон _____

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) **отца**, адрес места жительства, телефон _____

Мною предъявлен паспорт (оригинал), свидетельство о рождении ребёнка (оригинал).

Мною предоставлены следующие документы (**нужное подчеркнуть**):

- **медицинское заключение** (медицинская карта ребёнка ф. 026/у-2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений», утв. приказом Минздрава России от 03.07.2000 № 241);
- **копия свидетельства о рождении ребенка** или документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- **свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства** или по месту пребывания на закрепленной территории, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- Документ о наличии инвалидности (при наличии);

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
дата подпись (Ф.И.О.)

С уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
дата подпись (Ф.И.О.)

С Положением об обработке персональных данных в ДООУ №1 ознакомлен(а).

На обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка согласен(а)

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
дата подпись (Ф.И.О.)

Язык обучения в ДООУ– русский. Государственный язык – марийский. Выбор родного языка – не имеется.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /

Приложение 2 к Правилам приема

ДОГОВОР **об образовании по образовательным программам** **дошкольного образования**

с. Помары _____ «__» _____ 20__ г.
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 комбинированного вида «Шонанпыл» с. Помары Волжского муниципального района Республики Марий Эл (далее - образовательная организация) осуществляющее

образовательную деятельность на основании лицензии от " 13 " января 2015 г. № 249, выданной Министерством образования и науки Республики Марий Эл именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего _____, действующего на основании Устава Учреждения «Отдел образования администрации «Волжского муниципального района и родители (законные представители)

_____ (фамилия, имя, отчество)

именуемые в дальнейшем "**Заказчик**", действующие 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 – Образовательная программа дошкольного образования или адаптированная программа дошкольного образования.

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, выходные – суббота и воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей / компенсирующей направленности.

(нужное подчеркнуть)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми при непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.

2.1.3. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.4. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой посещаемостью, отпусков родителей, на время ремонта и т.д.)

2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения ребенка в семье.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3-х 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 (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 Воспитанников необходимым сбалансированным питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября, ежегодно.

2.3.12. Уведомить Заказчика *в течение 3-х дней с момента проведения ПМПк* 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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

2.4.8. 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 _____ рублей _____.

(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 вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ (_____) рублей.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца за наличный расчет в ДОУ.

3.5. Оплата может осуществляться единовременным платежом за счет средств материнского (семейного) капитала в соответствии с Постановлением Российской Федерации от 14 ноября 2011г. №931 «О внесении изменений в Правила направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получения образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов» за период с .

3.6. Плата, взимаемая с Заказчика за присмотр и уход за Воспитанником, и её размер, устанавливается учредителем Исполнителя через постановление администрации Волжского муниципального района. Размер платы за присмотр и уход за Воспитанником по решению учредителя может увеличиваться.

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 "___" _____ г.

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»

Муниципальное
дошкольное
образовательное «Детский
сад № 1 комбинированного
вида «Шонанпыл» с.
Помары Волжского
муниципального района
Республики Марий Эл
Адрес: 425032, Республика
Марий Эл, Волжский район,
с. Помары, ул.
Экспериментальная, 11а
УФК по Республике Марий
Эл (ДОУ №1 л/с
20086Ц18060) ИНН
1201003660
КПП 120101001
р/с 40701810400001000071
л/с 20086Ц18060 Отделение
- НБ Республика Марий Эл
БИК 048860001
КБК получателя
000000000000000000180
ОКТМО 88604442
тел. 8 (83631) 4-88-32

М.П. _____
/ _____ /

«ЗАКАЗЧИК»

Родитель _____

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан «__» _____ года

Кем _____

Домашний адрес _____

Тел.: _____

_____/_____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Второй экземпляр получен: _____

дата

Подпись

расшифровка

Приложение № 3 к Правилам

Форма журнала регистрации заявлений о приеме и учета движения детей в ДОУ

Регис траци онны	ФИО ребенка	Дата рожде ния	Адрес регистрац ии и	ФИО родителей (законных представителей)	Предо ставле нные	Дата, подпись родителя	Дата регистрации
------------------------	----------------	----------------------	----------------------------	-----------------------------------------------	-------------------------	------------------------------	------------------

й номе р заявл ения		ребен ка	фактичес кий адрес		докум енты	(законного представите ля) ребенка, предоставив шего документы	№ расписки	Подпись родителя
---------------------------------	--	-------------	-----------------------	--	---------------	----------------------------------------------------------------------------------	------------	---------------------

Приложение 4 к правилам приема

РАСПИСКА

**о регистрации ребенка в Журнале регистрации заявлений о приеме детей
в МДОУ «Детский сад № 1 комбинированного вида «Шонанпыл»**

Настоящая расписка выдана

_____ в

том,

ФИО одного из родителей (законных представителей) полностью
что гражданин (ка)

ФИО ребенка полностью

записан (а) в Журнале регистрации заявлений о приеме детей в МДОУ «Детский
сад № 1 комбинированного вида «Шонанпыл» под регистрационным номером N

_____.

К заявлению приложены следующие документы:

№ п/п	Перечень документов	Отметка о предоставлении
1	Копия свидетельства о рождении	
2	Свидетельство о регистрации по месту жительства	
3	Медицинское заключение	

« ____ » _____ 20__ г.

Заведующая ДОУ _____

Приложение № 5 к Правилам

Форма журнала регистрации договоров об образовании по
образовательным программам дошкольного образования МДОУ
«Детский сад № 1 комбинированного вида «Шонанпыл»

Регистрационный номер договора	Дата заключения договора	Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребёнка	Ф.И.О. ребёнка	Номер и дата дополнительных соглашений (при наличии)

Приложение № 6

Форма согласия от родителя (законного представителя) для приёма в

ДОУ

	Заведующему МДОУ «Детский сад № 1 комбинированного вида «Шонанпыл» _____ <u>родителя /законного представителя/</u> (нужное подчеркнуть) _____ контактный тел.: _____, e-mail: _____
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Письменное согласие родителя (законного представителя) на перевод ребенка в другую образовательную организацию в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность (или аннулирования лицензии, или приостановления действия лицензии)

Я, _____,
 (Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)
 являющийся _____ законным _____ представителем

 (Ф.И.О. обучающегося)

в связи с прекращением деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность (или аннулирования лицензии, или приостановления действия лицензии), руководствуясь ч. 9 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными Приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527, выражаю свое согласие на перевод _____ в

 (Ф.И.О. обучающегося) _____ (наименование принимающей образовательной организации) для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования.

 дата
 подписи (Ф.И.О.)

 подпись, расшифровка

приложение 7 к Правилам приема

**СОГЛАСИЕ
 на обработку персональных данных воспитанников**

с. Помары

« ____ » _____ 2020г.

Я, _____,

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) полностью
паспорт серии _____ № _____ выдан _____
_____,
проживающий (ая) по адресу:

документ, подтверждающий полномочия законного представителя (*сведения о
законном представителе заполняются в том случае, если согласие заполняет
законный представитель воспитанника*) наименование

_____ серия _____ № _____, выдан
_____ являясь родителем /законным представителем (опекун, попечитель, усыновитель)

Фамилия, имя, отчество ребенка (далее - Воспитанник)
в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О
персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам
Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1
комбинированного вида «Шонанпыл» с. Помары Волжского муниципального
района Республики Марий Эл (Экспериментальная ул., д. 11 а, с. Помары,
Волжский район, Республика Марий Эл, 425032) (далее по тексту – Оператор) на
обработку и передачу персональных данных моего ребенка (воспитанника) для
обработки (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление,
доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) с использованием
средств автоматизации, с передачей полученной информации по локальной сети
Учреждения и по сети Интернет, а также без использования таких средств и
подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих
интересах.

Согласие дается мною для целей:

- осуществления учебно-воспитательного процесса, предоставления мер социальной поддержки и обеспечения безопасности моего ребенка;
- осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;
- обработки сведений по воспитаннику;
- ведения личных дел;
- оформления и выдачи справок, характеристик, документов;
- обеспечения питания, медицинского сопровождения, заключения договоров о платных образовательных услугах, организации отдыха и оздоровления, оформления участия в конкурсах, соревнованиях;
- подготовки документов для прохождения медицинского осмотра;
- включения в реестры и отчетные формы;
- передачи данных в следующие организации: Государственное бюджетное учреждение Республики Марий Эл «Центр информационных технологий и оценки качества образования», Министерство образования и науки Республики Марий Эл, Администрацию МО «Волжский муниципальный район», Министерство молодежной политики, спорта и туризма, Учреждение «Отдел образования администрации Волжского муниципального района», медицинские учреждения и распространяется на следующую информацию:
фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес; семейное положение; социальное положение; свидетельства о рождении, реквизиты документа, удостоверяющего личность (если есть), реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, гражданство, ИНН,

пол, форма обучения, программа обучения, перечень изученных, изучаемых предметов, мониторинг, расписание и содержание занятий, кружков, сведения о поведении, сведения о задолженности, социальные льготы, контактные телефоны, фотографии, сведения о родителях/законных представителях и их месте работы, контактные данные, знание иностранного языка, сведения о социальных льготах, на которые воспитанник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер и дата выдачи документа), дата и номер приказа о зачислении, переводе, восстановлении, причина отчисления, дата отчисления, данные свидетельства о смерти, данные сертификата о прививках, увлечения, интересы, похвальные грамоты, дипломы, свидетельства и сертификаты, данные родителей или законных представителей (опекунов, попечителей, усыновителей), данные о составе семьи, данные свидетельств о браке и (или) о расторжении брака, о смене фамилии, списки приказов о зачислении несовершеннолетних детей в данное учреждение.

А также согласие дается мною с целью размещения изображения и сведения об успехах воспитанника на сайте Оператора.

Размещения на информационных стендах Оператора сведений об воспитаннике (фамилия, имя, отчество, группа, пол, сведения о наградах и поощрениях).

Даю согласие Оператору на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) Оператором информации, содержащей мои персональные данные:

фамилия, имя, отчество, адрес, число, месяц, год рождения, паспортные данные, СНИЛС; гражданство, контактные данные, документ удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку (в случае, если согласие заполняет законный представитель воспитанника), место работы, должность, сведения об образовании, сведения о составе семьи, сведения о социальных льготах и иные данные в целях оказания

(фамилия, имя, отчество воспитанника)

услуг в сфере образования с соблюдением необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Передача персональных данных моего ребенка разрешается на период обучения в Учреждении.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

(фамилия, инициалы)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.