

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим Советом
МАДОУ «ЦРР- д/с № 87»
Протокол № 4 от 31.05.2021

СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей
Протокол № 3
От 28.05.2021 г

УТВЕРЖДАЮ:

И.о.директора МАДОУ
_____ Пинягина В.Б..
«___» _____ 200__ г.
Приказ № 52 от 01.06.2021

Порядок приема, перевода, отчисления воспитанников, оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребенка - детский сад № 87» г. Сыктывкара и родителями (законными представителями) воспитанников

I. Общие положения

1. Настоящий порядок приема, перевода, отчисления воспитанников, оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений (далее - Порядок) между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребенка- детский сад № 87» г. Сыктывкара (далее - МАДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников разработан в соответствии с:

- Конституцией РФ,
- Гражданским кодексом РФ,
- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 25.07.2020» 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»,
- Законами Российской Федерации от 19.02.1993 г № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» и № 4528-1 «О беженцах»
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. №28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучению, отдыха и оздоровлению детей и молодежи»,
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.07.2011г. №107 «Об утверждении СанПиН 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита»
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г. № 1527 «Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам ДО, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности»
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- Постановлением администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от 02.12.2013 г. № 12/4557 «О закреплении территорий МО ГО «Сыктывкар» за муниципальными образовательными организациями, реализующими основную общеобразовательную программу дошкольного образования»,
- Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 26 декабря 2014г. №12/4846 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории МО ГО «Сыктывкар»;
- Приказом УДО АМО ГО «Сыктывкар» от 16.04.2015 г. № 317 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода воспитанников из одной дошкольной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного

образования, в другие дошкольные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня»;

• Уставом МАДОУ «ЦРР- д/с № 87» г. Сыктывкара.

2. Информацию о порядке приема воспитанников в МАДОУ родители (законные представители) могут получить:

- на личном приеме директора МАДОУ в устной форме в понедельник с 8.00 ч. до 10.00 ч. и среду с 15.00 ч. до 18.00 ч.,

- на информационном стенде МАДОУ, расположенном на 1 этаже, возле кабинета директора,

- на официальном сайте МАДОУ.

3. Настоящий Порядок определяет правила приема, перевода, отчисления воспитанников, оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

4. Порядок вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Порядка и действует до внесения изменений.

II. Прием воспитанников в МАДОУ

5. Основанием для приема ребенка в МАДОУ является приказ Управления дошкольного образования о направлении детей в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, и направление УДО МО ГО «Сыктывкар».

6. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со ст.10 ФЗ от 25 июля 2002 г № 115-ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в РФ», свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства- документ удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность преставления прав ребенка, документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости), документ психолого-медико- педагогической комиссии (при необходимости). Родители (законные представители) ребенка , являющие иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (все документы на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе ДО только с согласия родителей (законных представителей ребенка и на основании рекомендаций психолого- медико- педагогической комиссии

7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (Приложение 1):

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

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

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

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

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

ж) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, его родителей (законных представителей);

з) адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

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

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

л) направленность дошкольной группы;

м) необходимый режим пребывания ребенка;

н) желаемая дата приема на обучение;

о) фамилия (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер ребенка,

проживающих в одной семье и имеющих общее с ним место жительства.

Форма заявления (Приложение 1) размещается на сайте образовательной организации в сети Интернет.

8. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

9. После приема документов МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Подписание договора в двух экземплярах, является обязательным для обеих сторон. (приложение №2)

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, уставом образовательной организации, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию. В заявлении родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Заявление о приеме в образовательную организацию, прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, договор регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации договоров. После регистрации пакета документов родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации (приложение №3)

11. 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.

12. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся заявление, договор об образовании, согласие на обработку персональных данных (приложение № 4), направление УДО, доверенность на разрешение, кто забирает/ приводит ребенка из МАДОУ (приложение № 5)

13. В МАДОУ ведется Журнал регистрации. и учета воспитанников», который предназначен для регистрации информационных сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях). Журнал прошнурован, пронумерована и скреплена печатью МАДОУ.

III. Перевод и отчисление воспитанников МАДОУ

14. Перевод воспитанников может осуществляться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии;
- в случае приостановления отношений между исходной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника на период ремонтных работ в исходной организации и иных случаях, когда исходная организация не осуществляет деятельность по реализации программ дошкольного образования и/или уходу и присмотру.

15. Перевод воспитанников в другую группу в рамках МАДОУ осуществляется:

- при отсутствии сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины в целях разобщения с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения последней прививки ОПВ;
- в течение года или до начала учебного года по предложению руководства при письменном

уведомлении родителей (законных представителей) не менее чем за 1 месяц, при расформировании группы в связи с нецелесообразностью (недостаточная укомплектованность, низкая посещаемость и др.) по другим действующим группам в соответствии с возрастом ребенка;

- в начале учебного года по предложению администрации МАДОУ с получением письменного согласия родителей (законных представителей) или по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

16. Перевод воспитанника на постоянно из одной дошкольной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую дошкольную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня осуществляется по состоянию на 1-е число следующего месяца после принятия Учредителем решения о переводе.

17. При переводе несовершеннолетнего воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника направляют учредителю заявление о переводе в принимающую организацию.

18. По получению уведомления от учредителя о возможности перевода, родитель (законный представитель) воспитанника обращается в исходную организацию с заявлением об отчислении.

В заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, подаваемом в МАДОУ об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) наименование возрастной группы, посещаемой воспитанником;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт и субъект Российской Федерации.

19. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника, руководитель МАДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника. Копию распорядительного акта направляет в течение 3 дней с даты издания учредителю с приложением направления. Датой отчисления воспитанника из исходной организации считается последнее число месяца, который посещал воспитанник.

20. Родитель (законный представитель) обязан в течение 2-х рабочих дней с даты обращения в исходную организацию с заявлением об отчислении, произвести окончательный расчет с исходной организацией (внести родительскую плату). Квитанция об оплате предоставляется исходной организации при получении документов на воспитанника.

21. Родитель (законный представитель) воспитанника обязан получить в **медицинском кабинете** медицинскую карту воспитанника с отметкой об отсутствии в возрастной группе карантина в связи с инфекционным заболеванием. Медицинская карта воспитанника подлежит передаче в медицинский кабинет принимающей организации.

22. Перевод воспитанника из одной дошкольной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие дошкольные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня на период временного закрытия учреждения (на ремонтные работы в летний период или др.) производится на основании распорядительного акта МАДОУ, согласованного с учредителем.

23. На основании договора о сотрудничестве на случай приостановления деятельности по реализации программ дошкольного образования и/или присмотра и ухода воспитанники МАДОУ временно переводятся на период, указанный в соглашении, в дошкольную образовательную организацию, указанную в соглашении. Основанием для организации процедуры приостановления отношений между исходной организацией и родителями (законными представителями) является письменное согласие родителей (законных представителей) воспитанников о приостановлении отношений с МАДОУ в связи с временным переводом в принимающую организацию. Форма письменного согласия родителей (законных представителей) приведена в Приложении № 6.

24. Список детей с указанием размера компенсации родительской платы и приказ о приостановлении отношений, согласованный с учредителем, не позднее чем за 2 недели до даты, указанной в графике работы на летний период, направляется МАДОУ в принимающую организацию.

25. МАДОУ, не позднее даты осуществления фактического перевода, организует направление медицинскими работниками медицинских карт воспитанников в медицинский кабинет принимающей организации. Ответственность за своевременность передачи карт, полноту передачи и сохранность медицинской документации возлагается на медицинских работников медицинских кабинетов.

26. МАДОУ осуществляет временный прием воспитанников изданием распорядительного акта (приказа) о временном приеме воспитанников в порядке перевода из исходной организации, которому предшествует заключение договора с родителями (законными представителями) с указанием срока приема и возрастной группы. В договоре предусматривается в разделе «Стоимость услуг и порядок расчетов» **пункт о размере предоплаты за услуги по присмотру и уходу.**

Оплата за услуги присмотра и ухода (родительская плата) осуществляется в соответствии с Постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» «О размере родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования муниципальных образовательных организаций».

27. Прием воспитанников осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

28. Сроки приема и приостановления отношений в распорядительных актах исходящей организации и принимающей организации должны совпадать. По истечению срока зачисления медицинская карта воспитанника подлежит возврату в медицинский кабинет исходной организации.

29. По истечении срока приема воспитанников, принимающая организация соблюдает установленный вышеуказанный порядок (за исключением получения согласия родителей и списка детей с указанием размера компенсации родительской платы).

30. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

31. При принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться воспитанники, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод.

32. О предстоящем переводе воспитанников МАДОУ в случае прекращения своей деятельности, обязано уведомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

33. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МАДОУ обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

34. МАДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

35. После получения соответствующих письменных согласий, МАДОУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии) и наименование принимающей организации. Распорядительный акт подлежит согласованию с учредителем.

36. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

37. МАДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, соответствующие письменные согласия, личные дела воспитанников.

IV. Порядок оформления прекращения отношений между МАДОУ «ЦРР-д/с №87» и родителями (законными представителями) воспитанников

38. Основанием для отчисления воспитанников из МАДОУ может служить:

- освоение образовательной программы в полном объеме (завершение обучения),
- инициатива родителей (законных представителей) воспитанника,
- обстоятельства, не зависящие от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ.

39. Отчисление воспитанников производится на основании заявления родителя (законного представителя), (приложение № 7) закрепляется приказом МАДОУ об отчислении и на руки родителя (законного представителя под расписку выдается Личное дело воспитанника,. Права и обязанности воспитанника, родителя (законного представителя) воспитанника, прекращаются с даты его отчисления из МАДОУ.

V. Делопроизводство

40. Срок хранения «Журнала регистрации учета воспитанников» - 5 лет.

41. Срок хранения Алфавитной книги движения воспитанников - 75 лет.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

И.о. директора МАДОУ «ЦРР-д/с № 87»
Пинягиной В.Б.

От _____

проживающей по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю)сына/дочь, _____,

« ____ » _____ года рождения, место рождения _____,
число месяц год

с _____
(желаемая дата приема на обучение)

проживающего по адресу: _____,

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности в МАДОУ «ЦРР-д/с № 87», режим пребывания – 12 часов.

Свидетельство о рождении: серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Ф.И.О. мамы _____

Паспорт: серия _____ номер _____

Телефон: _____ адрес эл.почты _____

Ф.И.О. папы _____

Паспорт: серия _____ номер _____

Телефон: _____ адрес эл.почты _____

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- согласие на обработку персональных данных;
- справка о регистрации ребенка по месту жительства;
- медицинское заключение (медицинская карта ребенка);

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

« ___ » _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись, расшифровка)

С Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой в МАДОУ, учебно – программной документацией МАДОУ и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МАДОУ, нормативными актами устанавливающими льготы, назначение компенсации части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком), правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а) _____

« ___ » _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись, расшифровка)

Даю согласие МАДОУ «ЦРР-д/с № 87» на обработку персональных данных ФИО ребенка _____ в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« ___ » _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись, расшифровка)

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на **русском** языке и изучение родного **русского** языка.

« ___ » _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись, расшифровка)

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

нужное подчеркнуть

- Фамилия (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер ребенка, проживающих в одной семье и имеющих общее с ним место жительства:

ДОГОВОР об образовании

г. Сыктывкар

" ____ " _____ 20 ____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 87 » г. Сыктывкара, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании Лицензии на право ведения образовательной деятельности № 745-Д от 20 марта 2015 года, серия 11ЛО1 № 0001075, выданной Министерством образования Республики Коми, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора _____, действующего на основании Устава,

и _____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем «Родитель», действующий на основании _____,

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения),
именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации 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.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Обязанности исполнителя:

2.1.1. Принять ребенка в образовательную организацию в группу общеразвивающей направленности на основании медицинского заключения воспитанника, личного заявления и документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), настоящего Договора.

2.1.2. Обеспечить реализацию в полном объеме образовательной программы образовательной организации, соответствие качества подготовки воспитанника установленным стандартам дошкольного образования, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанника. Срок освоения программы ____ лет. Форма обучения очная, на русском языке.

2.1.3. Режим пребывания Воспитанника в МАДОУ с 7.00 ч. до 19.00 ч с понедельника по пятницу.

2.1.4. Создавать безопасные условия обучения и воспитания, присмотр и уход за воспитанником, его содержание в соответствии с установленными нормами. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.1.5. Соблюдать права и свободы воспитанника, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников. 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.

2.1.6. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.1.7. Обеспечить организацию сбалансированного питания Воспитанника.

2.1.8. Сохранить за Воспитанником место в случае его болезни, санаторного лечения, карантина, отпуска родителей. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.1.9. Познакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией, основной образовательной программой, реализуемой в образовательной организации, в том числе с календарным учебным графиком, учебным планом, режимом образовательной деятельности, режимом дня, с правами и обязанностями воспитанников и Заказчика.

2.1.10. Соблюдать настоящий Договор.

2.2. Обязанности Родителей:

2.2.1. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

2.2.2. Соблюдать Устав, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают порядок образовательной деятельности, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и Родителями Воспитанника и оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу образовательной организацией и другим воспитанникам. Уважать честь и достоинство Воспитанников и работников образовательной организации. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и родителей, работников образовательной организации.

2.2.3. Ежемесячно производить оплату за содержание ребенка в образовательной организации в порядке и размере, установленных настоящим Договором.

2.2.4. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать воспитателя и/или медицинскую сестру о предстоящем отсутствии ребенка и причинах отсутствия, а также не позднее 08.00 часов текущего дня о возобновлении посещения после отпуска или болезни

с целью обеспечения ребенка питанием.

2.2.5. Не приводить в образовательную организацию ребенка с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди воспитанников, а также предоставлять достоверные сведения о состоянии здоровья ребенка.

2.2.6. Подтверждать пропуски дней медицинскими справками, выданными лечащим врачом, а также в случае непосещения ребенком образовательной организации более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) предоставлять справку о состоянии его здоровья.

2.2.7. Предоставлять в образовательную организацию информацию об изменении состава семьи, адреса проживания, места работы, контактных телефонов.

2.2.8. Передавать и забирать Воспитанника лично у воспитателя, не делегируя эти обязанности посторонним, и лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста. В исключительном случае забирать воспитанника из образовательной организации имеет право доверенное лицо на основании письменного личного заявления (доверенности) родителя (законного представителя) с обязательным предъявлением документа, удостоверяющего личность доверенного лица.

2.2.9. Приводить ребенка в образовательную организацию в опрятном виде, в чистой одежде, удобной обуви; иметь спортивную одежду и обувь для посещения физкультурных занятий; приносить сменную одежду, обувь со специальной маркировкой согласно утвержденных «Требований к одежде воспитанников».

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

2.2.11. Соблюдать настоящий Договор.

2.3. Исполнитель имеет право:

2.3.1. Самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу образовательной организации в соответствии с федеральным государственным стандартом, в том числе календарный учебный график, учебный план, расписание образовательной деятельности, рабочие программы; формы, средства и методы образовательной деятельности; технологии; годовой план работы,

2.3.2. При наличии производственной необходимости менять график и режим работы для проведения санитарных мероприятий и ремонтных работ в помещениях и на территории образовательной организации по согласованию с Учредителем.

2.3.3. Оказывать консультативную и методическую помощь Родителю по вопросам воспитания ребенка в семье через беседы, информационные стенды и сайт ДООУ.

2.3.4. Осуществлять дополнительные платные образовательные услуги за рамками образовательной деятельности, наименование, объем и форма которых определены в Договоре об оказании платных образовательных услуг.

2.3.5. Не передавать ребенка Родителям, если они находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.4. Родитель имеет право:

2.4.1. Преимущественное право на обучение и воспитание ребенка перед всеми другими лицами.

2.4.2. При приеме воспитанника в образовательную организацию ознакомиться с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией, основной образовательной программой, реализуемой в образовательной организации, в том числе с календарным учебным графиком, учебным планом, режимом образовательной деятельности, режимом дня, с правами и обязанностями Воспитанников и Заказчика.

2.4.3. Знакомиться с ходом и содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями через информационные стенды возрастных групп, в Дни открытых дверей, сайт образовательной организации

2.4.4. Защищать права и законные интересы ребенка.

2.4.5. Получать информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности, обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанника.

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

2.4.7. Принимать участие в управлении в образовательной организации в форме, определяемой Уставом.

2.4.8. На получение компенсации части родительской платы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Коми: 30% на одного ребенка, 50% на второго, 70% на третьего и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в образовательной организации.

2.4.9. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, родительская плата не взимается.

2.4.10. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.4.11. Способствовать оснащению предметно - развивающей среды в группах, благоустройстве территории образовательной организации

2.4.12. Выбирать виды платных дополнительных услуг.

2.4.13. Ходатайствовать об отсрочке оплаты услуг по настоящему договору не позднее, чем за 5 дней установленного срока платежа.

2.4.14. Отказаться от исполнения Договора в любое время при условии оплаты фактически понесенных расходов образовательной организации, связанных с исполнением обязательств по настоящему Договору.

3. 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:

- для воспитанников в группах раннего возраста 140 рублей в день;

- для воспитанников в группах дошкольного возраста 170 рублей в день.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за Воспитанника, указанную в [пункте 3.1](#) настоящего Договора в сумме

авансового платежа за услугу по присмотру и уходу, соразмерно количеству рабочих дней в текущем месяце с учетом перерасчета родительской платы за предыдущий месяц

3.4. Оплата производится **не позднее «20» числа текущего месяца** в безналичном порядке в рублях на расчетный счет образовательной организации, указанный в настоящем Договоре.

4. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными Федеральными законами Родители (законные представители) Воспитанника несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. Образовательная организация не несет ответственности за сохранность личных ценных вещей Воспитанника, которые не являются обязательными в рамках образовательного процесса и оказания услуги присмотра и ухода (украшения, электронные и иные аксессуары, драгоценности, сотовые телефоны и иные гаджеты).

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания реализации в отношении воспитанника образовательной программы дошкольного образования в полном объеме.

6.2. Настоящий договор действует с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

6.3. Настоящий Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

6.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. Все дополнения к данному Договору считаются его неотъемлемой частью только после подписания его обеими Сторонами.

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

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

6.8. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.9. Все отношения, не регламентированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми, муниципальными правовыми актами.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МАДОУ «ЦРР – д/с № 87»

Место нахождения: 167005, Республика Коми, г. Сыктывкар,

ул. Малышева, д.10/1

ИНН 1101483934, ОГРН 1021100524059

Расчетный счет: 40701810300003000001

Лицевой счет: А97413527

Банк: Отделение – НБ Республика Коми

БИК: 048702001

Тел.: 22-38-91

E-mail: ds87-sykt@mail.ru

Сайт детского сада: www.dsad87.ru

Родитель (законный представитель):

Ф.И. О. (полностью) _____

Паспортные данные: серия _____ номер _____

выдан _____

дата выдачи _____

Адрес регистрации: _____

Адрес места жительства: _____

Телефоны: рабочий, домашний, мобильный: _____

Директор МАДОУ «ЦРР – д/с №87»

_____/_____/_____

М.П.

Подпись: _____

Расшифровка подписи: _____

Второй экземпляр получил(а) на руки:

«___» _____ 20___ / _____ / _____

Подпись, расшифровка подписи

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка — детский сад №87» г. Сыктывкара

Расписка о получении документов

от _____ 20__ г

(фамилия имя отчество заявителя)

Предоставил для приема Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Центр развития ребенка — детский сад №87» г. Сыктывкара в отношении

(фамилия имя отчество ребенка)

Следующие документы:

№	Название документа	Оригинал/копия	Подлежит возврату
1.	Заявление о приеме ребенка в ДОО	оригинал	Нет
2.	Медицинское заключение	оригинал	В случае отчисления ребенка из ДОО
3.	Согласие законного представителя на обработку персональных данных и персональных данных ребенка	оригинал	Нет
4.	Свидетельство о рождении ребенка	оригинал копия	Да Нет
5.	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	оригинал копия	Да Нет

Документы принял:

М.П

Достоверность указанных сведений подтверждаю

Подпись заявителя: _____ / _____ /

ЗАЯВЛЕНИЕ

И.о. директора
 МАДОУ «ЦРР – д/с № 87»
 Пинягиной В.Б

___ . ___ . 20___ г. № _____

от _____

о согласии на обработку
 персональных данных

(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия _____ № _____ выдан ___ . ___ . ___ г.

(кем выдан)

проживающий(ая) по адресу: _____

(адрес)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МАДОУ «ЦРР – д/с №87» (далее – Оператор), расположенному по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Малышева, д. 10/1, на обработку моих персональных данных (ПДн) и ПДн моего(ей) сына/дочери/подопечного

(фамилия, имя, отчество сына, дочери, подопечного)

свидетельство о рождении серия _____ № _____ выдано _____

зарегистрированного по адресу: _____

в целях:

оказания услуг дошкольного образования, формирования личного дела воспитанника:

мои ПДн:

- | | | | |
|-------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Фамилия, имя отчество | <input type="checkbox"/> ИНН | <input type="checkbox"/> Социальное положение | <input type="checkbox"/> Образование |
| <input type="checkbox"/> Дата и год рождения | <input type="checkbox"/> СНИЛС | <input type="checkbox"/> Семейное положение | <input type="checkbox"/> Трудовая деятельность |
| <input type="checkbox"/> Место рождения | <input type="checkbox"/> Адрес | <input type="checkbox"/> Состав семьи | <input type="checkbox"/> Сведения о социальных льготах |
| <input type="checkbox"/> Удостоверение личности | <input type="checkbox"/> Телефон | | |
| <input type="checkbox"/> Другое: _____ | | | |

(расовая, национальная принадлежность, религиозные, философские убеждения, состояние здоровья, интимная жизнь, биометрические ПДн и др.)

ПДн моего(ей) сына/дочери/подопечного:

- | | | | |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Фамилия, имя отчество | <input type="checkbox"/> Удостоверение личности | <input type="checkbox"/> Адрес | <input type="checkbox"/> Образование |
| <input type="checkbox"/> Дата и год рождения | <input type="checkbox"/> Социальное положение | <input type="checkbox"/> ИНН | <input type="checkbox"/> Расчетный счет |
| <input type="checkbox"/> Место рождения | <input type="checkbox"/> Состав семьи | <input type="checkbox"/> СНИЛС | <input type="checkbox"/> Фотография |
| <input type="checkbox"/> Другое: _____ | | | |

(расовая, национальная принадлежность, религиозные, философские убеждения, состояние здоровья, интимная жизнь, биометрические ПДн и др.)

ведение бухгалтерского учета:

мои ПДн:

- | | | | |
|------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Фамилия, имя отчество | <input type="checkbox"/> ИНН | <input type="checkbox"/> Социальное положение | <input type="checkbox"/> Образование |
| <input type="checkbox"/> Дата и год рождения | <input type="checkbox"/> СНИЛС | <input type="checkbox"/> Семейное положение | <input type="checkbox"/> Трудовая деятельность |
| <input type="checkbox"/> Место рождения | <input type="checkbox"/> Адрес | <input type="checkbox"/> Состав семьи | <input type="checkbox"/> Сведения о социальных льготах |

Удостоверение личности Телефон льготам

Другое: _____
(расовая, национальная принадлежность, религиозные, философские убеждения, состояние здоровья, интимная жизнь, биометрические ПДн и др.)

ПДн моего(ей) сына/дочери/подопечного:

Фамилия, имя отчество Удостоверение личности Адрес Образование
 Дата и год рождения Социальное положение ИНН Расчетный счет
 Место рождения Состав семьи СНИЛС Фотография
 Другое: _____

(расовая, национальная принадлежность, религиозные, философские убеждения, состояние здоровья, интимная жизнь, биометрические ПДн и др.)

размещения данных (в т.ч. фотографий) на информационном стенде и официальном сайте <http://dsad87.ru/>:

мои ПДн:

Фамилия, имя отчество ИНН Социальное положение Образование
 Дата и год рождения СНИЛС Семейное положение Трудовая деятельность
 Место рождения Адрес Состав семьи Сведения о социальных
 Удостоверение личности Телефон льготам
 Другое: _____

(расовая, национальная принадлежность, религиозные, философские убеждения, состояние здоровья, интимная жизнь, биометрические ПДн и др.)

ПДн моего(ей) сына/дочери/подопечного:

Фамилия, имя отчество Удостоверение личности Адрес Образование
 Дата и год рождения Социальное положение ИНН Расчетный счет
 Место рождения Состав семьи СНИЛС Фотография
 Другое: _____

(расовая, национальная принадлежность, религиозные, философские убеждения, состояние здоровья, интимная жизнь, биометрические ПДн и др.)

оказания фотоуслуг:

мои ПДн:

Фамилия, имя отчество ИНН Социальное положение Образование
 Дата и год рождения СНИЛС Семейное положение Трудовая деятельность
 Место рождения Адрес Состав семьи Сведения о социальных
 Удостоверение личности Телефон льготам
 Другое: _____

(расовая, национальная принадлежность, религиозные, философские убеждения, состояние здоровья, интимная жизнь, биометрические ПДн и др.)

ПДн моего(ей) сына/дочери/подопечного:

Фамилия, имя отчество Удостоверение личности Адрес Образование
 Дата и год рождения Социальное положение ИНН Расчетный счет
 Место рождения Состав семьи СНИЛС Фотография
 Другое: _____

(расовая, национальная принадлежность, религиозные, философские убеждения, состояние здоровья, интимная жизнь, биометрические ПДн и др.)

участия в конкурсах/выступлениях:

мои ПДн:

Фамилия, имя отчество ИНН Социальное положение Образование
 Дата и год рождения СНИЛС Семейное положение Трудовая деятельность
 Место рождения Адрес Состав семьи Сведения о социальных

Удостоверение личности Телефон льготам

Другое: _____
(расовая, национальная принадлежность, религиозные, философские убеждения, состояние здоровья, интимная жизнь, биометрические ПДн и др.)

ПДн моего(ей) сына/дочери/подопечного:

Фамилия, имя отчество Удостоверение личности Адрес Образование
 Дата и год рождения Социальное положение ИНН Расчетный счет
 Место рождения Состав семьи СНИЛС Фотография

Другое: _____
(расовая, национальная принадлежность, религиозные, философские убеждения, состояние здоровья, интимная жизнь, биометрические ПДн и др.)

другое: _____:

мои ПДн:

Фамилия, имя отчество ИНН Социальное положение Образование
 Дата и год рождения СНИЛС Семейное положение Трудовая деятельность
 Место рождения Адрес Состав семьи Сведения о социальных
 Удостоверение личности Телефон льготам

Другое: _____
(расовая, национальная принадлежность, религиозные, философские убеждения, состояние здоровья, интимная жизнь, биометрические ПДн и др.)

ПДн моего(ей) сына/дочери/подопечного:

Фамилия, имя отчество Удостоверение личности Адрес Образование
 Дата и год рождения Социальное положение ИНН Расчетный счет
 Место рождения Состав семьи СНИЛС Фотография

Другое: _____
(расовая, национальная принадлежность, религиозные, философские убеждения, состояние здоровья, интимная жизнь, биометрические ПДн и др.)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление всех действий в отношении моих ПДн и ПДн моего(ей) сына/дочери/подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (указать нужное):

Сбор Хранение Использование Обезличивание
 Запись Обновление Распространение Блокирование
 Систематизацию Изменение Предоставление Удаление
 Накопление Извлечение Доступ Уничтожение
 Другое: _____

(трансграничная передача и др.)

с использованием следующих способов обработки ПДн (указать нужное):

С использованием средств вычислительной техники Без использования средств вычислительной техники
 С передачей по внутренней сети Оператора С передачей по сети Интернет

Разрешаю включать следующие мои ПДн и ПДн моего(ей) сына/дочери/подопечного (указать нужное): Да Нет

Фамилия, имя отчество Адрес Образование Профессия
 Дата и год рождения Номер телефона (раб.) Квалификация Должность
 Другое: _____

в создаваемые Оператором общедоступные источники ПДн (в том числе справочники, адресные книги и др.).

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления моих ПДн и ПДн моего(ей) сына/дочери/подопечного для достижения указанных выше целей третьему лицу, Оператор вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий

информацию обо мне лично (включая мои ПДн) и о моем(ей) сыне/дочери/подопечном (включая ПДн моего(ей) сына/дочери/подопечного) таким третьим лицам, а также предоставлять им соответствующие документы, содержащие такую информацию.

Я даю согласие Оператору на предоставление моих ПДн и ПДн моего(ей) сына/дочери/подопечного, указанных в данном согласии:

в _____ расположенному по адресу: _____, в целях ведения бухгалтерского учета.

в _____ расположенному по адресу: _____, в целях оказания фотоуслуг.

в _____ расположенному по адресу: _____, в целях участия в конкурсе/выступлении.

Другое: _____

Я подтверждаю, что ознакомлен с Политикой Оператора в отношении обработки ПДн, декларирующей порядок обработки и защиты ПДн, а также мои права и обязанности в этой области.

Я подтверждаю, что ознакомлен с юридическими последствиями отказа в предоставлении каких-либо моих ПДн или несвоевременного уведомления Оператора об их изменении.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на срок договора.

Настоящее согласие может быть отозвано мною путем направления письменного заявления заказным почтовым отправлением с описью вложения, либо вручения лично под подпись уполномоченному представителю Оператора не менее чем за месяц до момента отзыва согласия.

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

И.о. директора МАДОУ «ЦРР- д/с № 87» г. Сыктывкара
В.Б. Пинягиной

От _____
(законный представитель, мать)

паспортные данные

(законный представитель, отец)

паспортные данные

Доверенность

Разрешаю (ем) забирать ребенка _____,

(Ф.И.О ребенка дата рождения)

_____, воспитанника группы № _____

(Ф.И.О доверенного лица)

Паспорт (иной документ , удостоверяющий личность) серия _____ № _____,
выданный _____ от

«__» _____ 20__ г

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____

/ _____

Примечание:

В соответствии с пунктом 2.2.8. договора « Об образовании» между МАДОУ и родителем (законным представителем) ребенка», родитель обязан: «Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка, не делегируя эти обязанности посторонним и несовершеннолетним лицам, в исключительных случаях забирать ребенка из учреждения имеет право доверенное лицо на основании письменного заявления Родителя, с обязательным предъявлением документа удостоверяющего личность доверенного лица»

И.о. директора МАДОУ
«ЦРР- д/с №87»
В.Б. Пинягиной

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

Согласие о приостановлении отношений с МАДОУ «ЦРР- д/с № 87» в связи с временным переводом моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата и место рождения)
проживающего по адресу:

В группу общеразвивающей направленности
_____ (указать № ___ детского сада)

Мать: _____

(Ф.И.О., адрес места жительства, контактный телефон)

Отец: _____

(Ф.И.О., адрес места жительства, контактный телефон)

« ____ » _____ 20 ____ года _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

И.о.директора МАДОУ «ЦРР – д/с №87»

г. Сыктывкара

В.Б. Пинягиной

От _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

из группы № _____ общеразвивающей направленности «___» _____ 20__ г.

В связи с _____
(в случае переезда в другую местность указать населенный пункт, субъект РФ, в который осуществляется переезд)

«___» _____ 20__ г.

Подпись