

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №8 «БЕЛОСНЕЖКА»
(МАДОУ «ДС №8 «БЕЛОСНЕЖКА»)**

Новая ул., д. 4/1, г. Мегион, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, Российская Федерация, 620681
тел. (34643) 21612, (34643) 21423

СОГЛАСОВАНЫ
Педагогическим советом
МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка»
(протокол №6 от 03.07.2020 г.)

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка»
от 06.07.2020 №162-О



СОГЛАСОВАНЫ
Советом родителей
МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка»
(протокол №5 от 02.07.2020 г.)

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №8 «БЕЛОСНЕЖКА»**

Список изменяющих документов:

Приказы МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка» по внесению изменений: от 20.04.2021 №108-О; от 17.06.2021 №161-О; от 28.02.2022 №56-О

Протоколы педагогического совета МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка» по согласованию изменений: №5 от 16.04.2021; №6 от 17.06.2021; №3 от 28.02.2022.

Протоколы Совета родителей МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка» по согласованию изменений: №2 от 20.04.2021; №4 от 17.06.2021; №1 от 28.02.2022.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с ч.8 ст.55 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (Собрание законодательства РФ, 2012; №53; ст.7598; 2019 №30; ст.4134) и подпунктам 4.2.21 п.4 Положения о Министерстве просвещения РФ, утвержденного постановлением Правительства РФ от 28.07.2018 №884 (Собрание законодательства РФ, 2018, №32, 5343), приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», постановлением администрации города от 29.09.2016 №2373 «О порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми городского округа город Мегион» (с изменениями от 28.11.2019 №2576), постановления администрации города Мегиона «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями городского округа город Мегион», санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи.

(в пункт 1.1. внесены изменения на основании приказа МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка» от 17.06.2021 №161-О)

1.2. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №8 «Белоснежка» (далее - Учреждение) и определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) для обучения по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеразвивающим образовательным программам в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Учреждение обеспечивает прием на обучение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение, в том числе, при наличии мест, и граждан, проживающих на территории города Мегиона.

1.5. Заведующий Учреждения осуществляет комплектование групп как по одновозрастному так и по разновозрастному принципу в соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями и требованиями санитарных правил и нормативов.

1.6. Ребёнок имеет право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

(п. 1.6. изложен в новой редакции на основании приказа МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка» от 28.02.2022 №56-О)

1.7. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

2. Организация приема на обучение

2.1. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего Учреждения.

2.4. Приказ, указанный в пункте 2.3. Правил, размещается на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.5. Лицо, ответственное за приём, до начала приёма размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет:

постановление администрации города о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

копии устава Учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

настоящие Правила;

информацию о сроках приема документов, графика приема документов;

примерные формы заявлений о приеме в Учреждение и образцы их заполнения;

формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;

иную дополнительную информацию по приему.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется при наличии направления (путевки) в Учреждение, выданного департаментом образования администрации города Мегиона по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

(в п. 3.1. внесены изменения на основании приказа МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка» от 28.02.2022 №56-О)

3.2. В заявлении (приложение 1) 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) выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) потребность ребенка в обучении 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 инвалидов (при наличии);

- з) направленность дошкольной группы;
- и) необходимые режим пребывания ребенка;
- к) желаемая дата приема на обучение;
- л) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей).

3.3. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

б) направление (путевка) департамента образования и молодежной политики администрации города Мегиона;

(абзацы четвертый, пятый и шестой признаны утратившими силу на основании приказа МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка» от 20.04.2021 №108-О)

(в абзац третий п. 3.3. внесены изменения на основании приказа МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка» от 28.02.2022 №56-О)

в) дополнительно предъявляют в Учреждение 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.

(абзац четвертый дополнен на основании приказа МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка» от 20.04.2021 №108-О)

(в абзац четвертый п. 3.3. внесены изменения на основании приказа МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка» от 28.02.2022 №56-О)

3.4. При необходимости родители (законные представители) предъявляют:

- а) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- б) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- в) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

3.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

(Пункт 3.5. изложен в новой редакции на основании приказа МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка» от 20.04.2021 №108-О)

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

(Пункт 3.6. изложен в новой редакции на основании приказа МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка» от 20.04.2021 №108-О)

3.7. Заявление может быть подано родителями (законными представителями):

- на бумажном носителе;
- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных

услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктами 3.2., 3.3. настоящих Правил;

направлено почтовым сообщением с уведомлением о вручении. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы в соответствии с пунктами 3.2., 3.3. настоящих Правил предъявляются руководителю Учреждения или лицу, ответственному за прием документов до начала посещения ребенком Учреждения.

3.8. Требование представления иных документов для приёма детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

3.10. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя

3.11. При приеме заявления о приеме в Учреждение (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

(пункт 3.11. изложен в новой редакции на основании приказа МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка» от 17.06.2021 №161-О)

3.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с документами, указанными в пункте 3.11 Правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 2).

(в абзац первый пункта 3.12. внесены изменения на основании приказа МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка» от 17.06.2021 №161-О)

3.13. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в Учреждение (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме (приложение 3), о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в Учреждение и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в Учреждение (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.14. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор с родителями (законными представителями) ребенка об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка (далее - Договор) (приложение 4).

Договор составляется в 2-х экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям).

3.15. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом руководителя о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.16. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.17. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3.18. В Учреждении для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) детей, а также контроля движения детей ведётся Книга учета движения детей (приложение 5). Ежегодно в Книге учёта движения детей отражается: сколько детей принято в Учреждение в течение года и сколько детей выбыло (с указанием причин).

3.19. Временный приём в Учреждение детей, посещающих другие дошкольные образовательные учреждения города, в случаях их закрытия, приостановления функционирования в летний период, аварийных ситуаций, осуществляется на основании приказа департамента образования и молодёжной политики администрации города Мегиона, личного заявления родителей (законных представителей) о временном приеме в Учреждение и приказа заведующего Учреждения о временном приеме воспитанника.

(в п. 3.19. внесены изменения на основании приказа МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка» от 28.02.2022 №56-О)

4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и порядка перевода из другой организации по решению учредителя

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации программы дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по решению учредителя осуществляется в случаях:

- прекращения деятельности исходной образовательной организации;
- аннулирования лицензии исходной образовательной организации;
- приостановления действия лицензии исходной образовательной организации.

4.2. Прием в Учреждение осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи.

При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему Учреждения. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Учреждения. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.5. В случае когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных

представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

4.7. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Лицо, ответственное за прием документов, размещает:

приказ о зачислении - на информационном стенде Учреждения в трехдневный срок после его издания;

реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу - на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

4.8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

5.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего Учреждения не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

5.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

5.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

5.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий Учреждением.

5.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

5.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 Правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

5.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

5.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 Правил.

5.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 Правил.

5.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего Учреждения.

Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Учреждения.

Приложение 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Заведующему МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка»
В.А.Павленко

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Адрес места жительства родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Прошу зачислить моего несовершеннолетнего ребёнка _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) полностью)
на обучение по образовательной/адаптированной программе дошкольного образования
(нужное подчеркнуть)

Дата и место рождения ребенка: « _____ » _____ 20__ г., г. _____
Реквизиты свидетельства о рождении: серия _____ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

(сведения об органе, выдавшем документ)
Адрес проживания ребёнка _____

Родители (законные представители) ребенка:

Мать _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:
_____ серия _____ № _____, выдан « _____ » _____ 20__ г.

(сведения об органе, выдавшем документ)
Телефон: _____ Адрес электронной почты: _____
(контактные данные родителя (законного представителя) ребенка)

Отец: _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:
_____ серия _____ № _____, выдан « _____ » _____ 20__ г.

(сведения об органе, выдавшем документ)
Телефон: _____ Адрес электронной почты: _____
(контактные данные родителя (законного представителя) ребенка)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Направление (путевка) выданная департаментом образования и молодежной политики администрации города
Мегиона № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

в группу общеразвивающей/компенсирующей/комбинированной направленности для детей
(нужное подчеркнуть)

от _____ до _____ лет с « _____ » _____ 20__ г. с режимом пребывания _____ дня
(желаемая дата приема)

В целях реализации прав, установленных Федеральным законом от 03.08.2018 №317-ФЗ «О внесении изменений в статьи 11 и 14 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке и изучение родного _____ языка.

С содержанием нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка», правами и обязанностями воспитанников, ознакомлены(а):

№ п/п	Нормативные документы, регламентирующие образовательную деятельность	Подписи родителей (законных представителей)
1.	Устав МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка» (с изменениями)	/
2.	Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложением)	/
3.	Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ «ДС №8 Белоснежка»	/
4.	Официальный сайт МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка» http://белоснежка-мегион.рф	/
5.	Положение о защите персональных данных в МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка»	/
6.	Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка»	/
7.	Правила внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ «ДС №8 Белоснежка»	/
8.	Порядок обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях города Мегиона, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и ее выплат	/
9.	Порядок предоставления льгот по плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в учреждении	/
10.	Постановление администрации города Мегиона «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями городского округа город Мегион»	/

На психологическое сопровождение ребенка _____
(согласен (а), не согласна (ен))

На обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей):

_____ (согласен (а), не согласна (ен))

К заявлению прилагаются следующие документы:

Родители (законные представители):

_____ / _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заведующему МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка»
В.А.Павленко

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Адрес места жительства родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Регистрационный № _____ от « ____ » ____ 20 ____ г.

Прошу зачислить в качестве перевода из _____
(наименование исходной образовательной организации)
моего несовершеннолетнего ребёнка _____

_____ (Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) полностью)
на обучение по образовательной /адаптированной программе дошкольного образования
(нужное подчеркнуть)

Дата и место рождения ребенка: « ____ » ____ 20 ____ г., г. _____
Реквизиты свидетельства о рождении: серия _____ № _____ от « ____ » ____ 20 ____ г.

_____ (сведения об органе, выдавшем документ)
Адрес проживания ребёнка _____

Родители (законные представители) ребенка:

Мать _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:
серия _____ № _____, выдан « ____ » ____ 20 ____ г.

_____ (сведения об органе, выдавшем документ)
Телефон: _____ Адрес электронной почты: _____
(контактные данные родителя (законного представителя) ребенка)

Отец: _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:
серия _____ № _____, выдан « ____ » ____ 20 ____ г.

_____ (сведения об органе, выдавшем документ)
Телефон: _____ Адрес электронной почты: _____
(контактные данные родителя (законного представителя) ребенка)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Направление (путевка) выданная департаментом образования и молодежной политики администрации города
Мегiona № _____ от « ____ » ____ 20 ____ г.

в группу общеразвивающей /компенсирующей /комбинированной направленности для детей
(нужное подчеркнуть)

от _____ до _____ лет с « ____ » ____ 20 ____ г. с режимом пребывания _____ дня
(желаемая дата приема)

В целях реализации прав, установленных Федеральным законом от 03.08.2018 №317-ФЗ «О внесении
изменений в статьи 11 и 14 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», прошу

предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке и изучение родного _____ языка.

С содержанием нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка», правами и обязанностями воспитанников, ознакомлены(а):

№ п/п	Нормативные документы, регламентирующие образовательную деятельность	Подписи родителей (законных представителей)
1.	Устав МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка» (с изменениями)	/
2.	Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложением)	/
3.	Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ «ДС №8 Белоснежка»	/
4.	Официальный сайт МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка» http://белоснежка-мегион.рф	/
5.	Положение о защите персональных данных в МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка»	/
6.	Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка»	/
7.	Правила внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ «ДС №8 Белоснежка»	/
8.	Порядок обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях города Мегиона, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и ее выплат	/
9.	Порядок предоставления льгот по плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в учреждении	/
10.	Постановление администрации города Мегиона «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями городского округа город Мегион»	/

На психологическое сопровождение ребенка _____
(согласен (а), не согласна (ен))

На обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей):

_____ (согласен (а), не согласна (ен))

К заявлению прилагаются следующие документы:

Родители (законные представители):

_____ / _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), представителя субъекта персональных данных)
зарегистрированный по адресу: _____,
_____ (адрес представителя субъекта персональных данных)

Документ, удостоверяющий личность _____
_____ (номер документа, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

в соответствии с пунктом 1 статьи 6 и статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и **в целях:**

	заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования
	обеспечение соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования
	соблюдение порядка и правил приема в учреждение граждан, имеющих право на получение образования соответствующего уровня;
	заполнение базы данных ГИС ХМАО-Югры «Цифровая образовательная платформа ГИС «Образование Югры» АИС «БАРС. Образование-Электронный Детский Сад»
	отражение информации в личном деле воспитанника
	учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении
	индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях
	учет реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами
	учет воспитанников, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию и образование, и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и содействие в обучении
	предоставление льгот, гарантий и компенсации по оплате услуг
	ведение табелей посещаемости
	начисление оплаты за предоставленные услуги
	обеспечение безопасных условий и охраны здоровья воспитанника, обеспечение личной безопасности воспитанника
	заполнение базы данных АИС управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования
	заполнение социального паспорта обучающегося
	заполнение базы данных в АИС «Реестр сертификатов дополнительного образования»
	заключение договора на оказание платных дополнительных услуг
	размещение (публикация) в СМИ, в сети интернет (а именно: на официальном сайте учреждения по адресу: http://белоснежка-мегион.рф/ , в официальных социальных сетях в группе Образование Мегиона по адресу: https://vk.com/qorono_meg и официальных педагогических порталах), на стендах помещения детского сада фото- и видеоматериалы с мероприятий, организованных и проводимых в учреждении или участия в конкурсах, как участника конкурса (мероприятия) от учреждения на которых ребенок изображен(а), полностью или фрагментарно
	использование фотографии и видео с изображением ребенка на методических объединениях, семинарах или в других педагогических целях, не противоречащих действующему законодательству.

предоставление данных воспитанника для участия в городских, окружных, всероссийских и международных конкурсах, фамилия, имя, возраст, посещаемая группа

даю согласие

муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №8 «Белоснежка» (МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка»),

(наименование оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

зарегистрированному по адресу:

628681, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, улица Новая, дом 4/1

(адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

на обработку персональных данных моих и моего ребенка _____

(полные Ф.И.О. ребенка (последнее при наличии), дата рождения)

в объеме:

фамилия, имя, отчество;
пол
дата и место рождения
гражданство
адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства
сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении
сведения о родителях, законных представителях (данные документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей); фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку; СНИЛС для начисления оплаты за предоставленные услуги, лицевой счет для перечисления компенсации части родительской платы)
сведения о семье (состав семьи, категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента; сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся; реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством; родители-инвалиды, неполная семья, многодетная семья, ребенок-сирота)
сведения содержащиеся в медицинском заключении, документов о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, другие данные предоставленные родителями)
сведения, содержащиеся в заключении территориальной психолого-медико-педагогической комиссии
сведения о личных качествах, поведении, результаты социально-психологического и других видов тестирования;
фотографии воспитанника и видеоматериалы с участием воспитанника, наименование мероприятия, фамилия, имя воспитанника, как участника мероприятия, группа
сведения, указанные в заявлении о зачислении ребенка в учреждение и прилагаемых документах

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными несовершеннолетнего, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего в бумажном виде, посредством внесения их в электронную базу данных и автоматизированные информационные системы, действующие у Оператора, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Персональные данные могут быть также обработаны третьим лицом для формирования единого интегрированного банка данных контингента обучающихся образовательных учреждений города Мегиона и ХМАО - Югры в целях обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования и управления системой образования.

Обязуюсь сообщать Оператору об изменении персональных данных моего ребенка в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за достоверность представленных сведений и возможных последствиях отказа дать письменное согласие на получение персональных данных предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением об обработке и передаче персональных данных в МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка»» и положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»; права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Я подтверждаю, что предупрежден(а) о праве отозвать своё согласие в любое время на основании моего письменного заявления.

Предупрежден(а), что имею право на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных, при обращении или направлении запроса.

Настоящее согласие дано мною и действует со дня его подписания до момента отчисления моего ребенка из МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка».

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах несовершеннолетнего, законным представителем которого являюсь.

/ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
 « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение
к Согласию на обработку персональных данных

**Дополнительные персональные данные,
предоставляемые для обработки МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка»**

Дополнительные персональные данные ребенка:

Социальные условия:	Какой по счету ребенок в семье (1, 2, 3 ...) Принадлежность к льготным категориям <i>(нужное подчеркнуть)</i> : многодетная семья, малочисленные народы Севера, малообеспеченная семья, дети-инвалиды; опекаемые; сироты;
Другое:	

Дополнительные персональные данные родителя (законного представителя):

СНИЛС	
Образование:	
Место работы:	
Занимаемая должность:	
Другое:	

Я подтверждаю, что, давая настоящие дополнительные персональные данные, я действую по своей воле и в интересах несовершеннолетнего, законным представителем которого являюсь.

Родитель (законный представитель) ребенка _____ (подпись)

ЖУРНАЛ
приема заявлений о приеме
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №8 «Белоснежка»

№ п/п	Дата приема заявления	Регистра ционный номер	ФИО ребенка, дата рождения	ФИО заявителя	Адрес места жительства	Наименование представленных родителями (законными представителями) документов для приема в учреждение (копии)					Подпись лица, принявшего документы	Подпись заявителя	Примечание

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад №8 «Белоснежка» и родителями (законными представителями) ребёнка

_____ (место составления)

_____ (число, месяц, год)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8 «Белоснежка» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную по образовательной программе дошкольного образования на основании лицензии №3385 от 31.01.2020 на осуществление образовательной деятельности Серия 86ЛО1 рег.№0002672, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования ХМАО-Югры, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Павленко Валентины Анатольевны, действующего на основании Устава Учреждения и родителями (законными представителями):

_____ (Ф.И.О. матери (последнее при наличии))

_____ (Ф.И.О. отца (последнее при наличии))

_____ именуемые в дальнейшем «Заказчик» действующие в интересах несовершеннолетнего ребёнка

_____ (Ф.И.О. ребёнка (последнее при наличии), число, месяц, год рождения)

_____ проживающего по адресу:

_____ (адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования /адаптированной образовательной программы (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), присмотр и уход за Воспитанником (комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня).

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы *(нужное подчеркнуть)*:

Образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 «Белоснежка».

Адаптированная образовательная программа Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 «Белоснежка».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: режим полного дня: 12-часового пребывания (с 7.00 часов утра до 19.00 часов вечера). Пребывание Воспитанника в предпраздничные дни сокращено на 1 час.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей /компенсирующей /комбинированной направленности (*нужное подчеркнуть*) для детей с _____ до _____ лет.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги, в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг установлена плата и ее размер.

2.1.4. Не нести ответственность за сохранность имущества, оставленного за пределами приемной группы, за сохранность санок, колясок, самокатов, велосипедов и т.п. из-за отсутствия в Учреждении места для их хранения.

2.1.5. Уведомлять органы и учреждения системы профилактики о случаях жестокого обращения с Воспитанником, о случаях ненадлежащего исполнения родителями обязанностей по воспитанию и содержанию Воспитанника в соответствии с Федеральным законом №120-ФЗ от 24.06.1999 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», иными нормативными документами.

2.1.6. Не передавать Воспитанника Заказчику, находящемуся в состоянии алкогольного опьянения или лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

В исключительных случаях отдавать ребенка доверенным лицам старше 18 лет, указанным родителями (законными представителями) в доверенности с возложением на них ответственности за жизнь и здоровье ребенка.

Основание: Конвенция ООН о правах ребенка, ГК РФ ст.26, 28.

2.1.7. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.8. Отчислять Воспитанника с Учреждения по личному заявлению родителей (законных представителей).

2.1.9. Объединять группы в случае производственной необходимости дошкольного учреждения: в летний период, в связи с низкой посещаемостью детей в группах, на время ремонтных работ и т.д.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы (адаптированной программы).

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном, физическом состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях.

2.2.3. Знакомиться с уставом Учреждения, 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, в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации по договоренности с руководителем Учреждения.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми

в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.2.8. Родитель (законный представитель) имеет право оплачивать услугу за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в Учреждении за счет средств материнского капитала.

2.2.9. Расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом администрации Учреждения за 10 дней.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, 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 ФГОС ДО, образовательной программой / адаптированной программой (частью образовательной программы / частью адаптированной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг (при наличии) в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 №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 / адаптированной 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 Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника, в соответствии с его возрастом и временем пребывания в Учреждении, полноценным сбалансированным 4-х разовым питанием, организованным в соответствии с утвержденным примерным двухнедельным меню согласно требованиям СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Оплачивать весь период нахождения ребенка (детей) в списках контингента воспитанников в Учреждении, за исключением случаев:

болезни ребёнка, карантина, оздоровления (реабилитации) при предоставлении родителем (законным представителем) справки (подтверждающего документа) из лечебно-профилактического учреждения;

рекомендации врача о временном ограничении посещения Учреждения, при предоставлении родителем (законным представителем) заявления и рекомендаций лечебно-профилактического учреждения;

отпуска на оздоровительный период сроком на 72 календарных дня в течение календарного года, включая летний период, при представлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления;

приостановления образовательной деятельности в Учреждении в связи с отключением энерготепловодоснабжения, проведением санитарного дня, капитальных и текущих ремонтов, подтверждённых приказом руководителя Учреждения;

устройства ребёнка в организацию социальной защиты населения на временное пребывание при представлении копии приказа о зачислении ребёнка в соответствующую организацию;

в случае приостановления функционирования образовательной организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дератизация, дезинсекция), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора родительская плата не взимается за весь период простоя образовательной организации.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 №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 воспитанников Учреждения и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к другим воспитанникам, к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения и иными нормативно-правовыми документами Учреждения.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

2.4.5. Обеспечивать посещение Воспитанником Учреждения согласно режиму работы Учреждения и Правилам внутреннего распорядка воспитанников Учреждения.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни в первый день отсутствия (до 8.00 часов) или накануне.

В случае заболевания Воспитанника, подтверждённого заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником медицинской организации, закрепленным за Исполнителем, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять Исполнителю 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. Ставить в известность медицинскую сестру (администрацию) о приходе Воспитанника в Учреждение в связи с окончанием причины непосещения накануне до 12.00 часов.

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя Воспитанника лицам, не достигшим 18 лет. В исключительных случаях, по письменному заявлению (доверенности) Заказчика, Воспитанника может забирать указанное в доверенности лицо с возложением на него ответственности за жизнь и здоровье ребенка.

2.4.10. Своевременно оформлять необходимые документы на предоставление льгот по родительской оплате – при поступлении в Учреждение и обновлять ежегодно в срок до 1 сентября.

Своевременно оформлять необходимые документы на получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении – при поступлении в Учреждение.

Для получения компенсации части родительской платы за содержание (присмотр и уход ребенком) в Учреждении, родитель (законный представитель) ребенка пишет заявление на получение компенсации в соответствии с Порядком обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми (полный текст Порядка размещен на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде Учреждения).

(подпункт 2.4.10. дополнен абзацем третьим на основании приказа от 09.12.2020 №310-О)

2.4.11. Уведомлять в письменном виде администрацию Учреждения о предстоящем отпуске не менее чем за 3 (три) дня до начала отпуска.

2.4.12. 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) устанавливается администрацией города Мегиона и составляет 210 руб. в день.

В родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником не включаются расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества Учреждения.

3.2. Перечень категорий детей, за присмотр и уход за которыми в Учреждении возможно полное или частичное (в размере 50%) освобождение от взимания родительской платы устанавливается постановлением администрации.

Перечень категорий детей, за присмотр и уход которых в Учреждении родительская плата взимается частично (в размере 50%):

дети из многодетных семей, имеющих трёх и более несовершеннолетних детей.

3.3. Родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования) не взимается (часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.4. Родительская плата взимается на основании заключённого договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителем (законным представителем) ребёнка.

3.5. Родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником вносится ежемесячно не позднее 15 числа месяца, следующего за текущим, на лицевой счет Воспитанника в безналичном порядке по банковским реквизитам Исполнителя.

3.6. Учреждение доводит до родителей (законных представителей) информацию о размере родительских взносов подлежащих, оплате в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) на бумажном носителе (по запросу родителей (законных представителей)).

3.7. Возврат излишне уплаченной родительской платы (в случае выбытия ребенка) производится на основании письменного заявления одного из родителя (законного представителя) по приказу руководителя Учреждения путем перечисления на лицевой счет получателя.

3.8. При задолженности по родительской плате более чем за два месяца Учреждение обязано письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности родителями (законными представителями) Учреждение вправе обратиться в суд за взысканием задолженности.

3.9. Взимание родительской платы производится в следующем порядке:

3.9.1. Родители (законные представители) оплачивают весь период нахождения ребёнка (детей) в списках Учреждения, за исключением случаев:

болезни ребёнка, карантина, оздоровления (реабилитации) при представлении родителями (законными представителями) справки (иного подтверждающего документа) из лечебно-профилактического учреждения;

рекомендации врача о временном ограничении посещения образовательной организации при предоставлении родителями (законными представителями) заявления и рекомендаций лечебно-профилактического учреждения;

отпуска на оздоровительный период сроком на 72 календарных дня в течение календарного года, включая летний период, при представлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления (по форме согласно приложению 1 к Порядку взимания родительской платы за присмотр и уход за ребёнком (детьми) в муниципальных образовательных организациях города Мегиона, реализующих образовательные программы дошкольного образования, утвержденным постановлением администрации города от 10.08.2017 №1537 (форма заявления размещена на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде в Учреждении);

приостановления образовательной деятельности в Учреждении в связи с отключением энерготепловодоснабжения, проведением санитарного дня, капитальных и текущих ремонтов, подтверждённых приказом руководителя Учреждения;

устройства ребёнка в организацию социальной защиты населения на временное пребывание при представлении копии приказа о зачислении ребёнка в соответствующую организацию;

в случае приостановления функционирования Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дератизация, дезинсекция), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора родительская плата не взимается за весь период простоя Учреждения;

по желанию родителей (законных представителей) при введении на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры режима повышенной готовности, ограничительных мер и мероприятий.

(подпункт 3.9.1. дополнен абзацем восьмым на основании приказа от 09.12.2020 №310-О)

3.9.2. При начислении родительской платы за дни непосещения ребенком Учреждения без уважительных причин, указанных в пункте 3.9.1. настоящего договора, родитель (законный представитель) оплачивает 5,93% в день от установленного размера родительской платы.

3.9.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга, согласно табелю учета посещаемости детей.

3.9.4. Начисление родительской платы начинается с момента издания приказа Учреждения о зачислении воспитанника в Учреждение.

3.10. Право на полное или частичное (в размере 50%) освобождение от взимания родительской платы, предусмотренное пунктами 3.2., 3.3., 3.4. настоящего Договора, возникает с даты представления родителями (законными представителями) в Учреждение, заявления о полном или частичном (в размере 50%) освобождения от взимания родительской платы, а также документов подтверждающих данное право (приложение 2 к Порядку взимания родительской платы за присмотр и уход за ребёнком (детьми) в муниципальных образовательных организациях города Мегиона, реализующих образовательные программы дошкольного образования, утвержденным постановлением администрации города от 10.08.2017 №1537 (форма заявления размещена на официальном сайте Учреждения и на информационных стендах в Учреждении).

3.11. Полное или частичное (в размере 50%) освобождение от взимания родительской платы производится с первого числа месяца, в котором были представлены документы, если в них не указана иная дата текущего месяца, с которой возникает данное право.

3.12. При наличии у родителей (законных представителей) нескольких оснований для снижения размера родительской платы учитывается только одно, указанное родителем (законным представителем) в заявлении.

3.13. Руководитель Учреждения вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) для реализации права на полное или частичное (в размере 50%) освобождение от взимания родительской платы.

Для получения льготы по родительской плате за присмотр и уход за ребенком в Учреждении родитель (законный представитель) ребенка должен написать заявление и предоставить документы в соответствии с Порядком предоставления льгот по плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в Учреждении (полный текст Порядка размещен на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде Учреждения).

При положительном решении руководителем Учреждения издаётся приказ о полном или частичном (в размере 50%) освобождении от взимания родительской платы.

Родительская плата снижается (на 50%) / не взимается) на один календарный год со дня поступления от родителей (законных представителей) заявления с приложением соответствующих документов.

3.14. Родители (законные представители) имеют право:

получать консультативную помощь по вопросам, возникающим в связи с начислением и взиманием родительской платы;

знакомиться с ведомостью по расчётам за присмотр и уход в Учреждении;

знакомиться с Порядком взимания родительской платы за присмотр и уход за ребёнком (детьми) в муниципальных образовательных организациях города Мегиона, реализующих образовательные программы дошкольного образования, утвержденным постановлением администрации города от 10.08.2017 №1537 (с изменениями);

локальными документами, касающимися вопроса взимания родительской платы за присмотр и уход за ребёнком (детьми) в Учреждении.

3.15. При зачислении ребенка в Учреждение, с родителем (законным представителем) в индивидуальном порядке проводится беседа по родительской плате за содержание ребенка в Учреждении согласно приложению 1 к настоящему Договору.

3.16. На основании части 5 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях материальной поддержки, воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, реализующая образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация. Размер компенсации устанавливается законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации. Компенсация предоставляется на первого ребёнка в размере 20 %; на второго ребенка в размере 50%; на третьего ребенка и последующих детей в размере 70% от родительской платы.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

Для получения компенсации части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в Учреждении, родитель (законный представитель) должен написать заявление на получение компенсации и предоставить следующие документы: копия паспорта, копия свидетельств(а) о рождении всех детей, реквизиты лицевого счета для перечисления на счет банковской карты.

3.17. Размер родительской платы может быть изменен в одностороннем порядке на основании постановления администрации города Мегиона. Стороны договорились, что изменение размера стоимости услуг не влечет за собой необходимость заключения дополнительного соглашения к настоящему Договору.

3.18. Исполнитель считает выполнившим свою обязанность по ознакомлению Заказчика с информацией об изменении стоимости услуг, путем размещения документов, касающихся родительской платы в доступном месте и на официальном сайте Учреждения.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует **до прекращения образовательных отношений.**

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.8. По истечении срока действия настоящего договора, в случае отсутствия изменений и дополнений к договору, он считается пролонгированным ещё на один год.

6.9. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте в сети Интернет.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №8 «Белоснежка»

Адрес: город Мегион, улица Новая 4/1

Телефоны:

8(34643) 21423 доб.105- приемная

8(34643) 21423 доб.107- медиц.кабинет,

8(34643) 21612 доб.101– заведующий;

8(34643) 21612 доб.103 – бухгалтерия

Адрес официального сайта:

<http://белоснежка-мегион.рф>.

E-mail: ds_belosnezhka@mail.ru

Заведующий _____ В.А. Павленко
М.П.

Заказчики:

Мать: _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Адрес: г.Мегион, ул. _____ д. _____ кв. _____

Паспортные данные: _____

Телефон _____

Подтверждаю, что понимаю условия договора, не заблуждаюсь в последствиях.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Отец: _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Адрес: г.Мегион, ул. _____ д. _____ кв. _____

Паспортные данные: _____

Телефон _____

Подтверждаю, что понимаю условия договора, не заблуждаюсь в последствиях.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 1
к Договору об образовании по образовательным программам
дошкольного образования между МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка»
и родителями (законными представителями) ребёнка

О проведении беседы
с родителями (законными представителями) по родительской плате
за содержание ребенка в МАДОУ «ДС №8 «Белоснежка»

Уважаемая(ый) родитель (законный представитель)!

С Вами проведена беседа о следующем:

1. Родительская оплата за присмотр и уход за ребенком установлена постановлением администрации города Мегиона от 26.12.2019 г. №2951 «О внесении изменений в постановление администрации города Мегиона от 25.12.2015 №3194 «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные образовательные организации городского округа город Мегион, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, (с изменениями).

Оплата производится ежемесячно не позднее 15 числа месяца, следующего за текущим, согласно договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №8 «Белоснежка» и родителями (законными представителями) ребёнка.

2. Перечень категорий населения, имеющих право на льготу по оплате за присмотр и уход в дошкольном образовательном учреждении:

2.1. Опекун. Льгота-100%. (ст.65 Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года).

Перечень документов для сдачи в Учреждении: свидетельство о рождении ребенка (копия), справка из органов опеки, удостоверение опекуна (копия);

2.2. Родители, воспитывающие детей-инвалидов, посещающих учреждение. Льгота-100%. (Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года).

Перечень документов для сдачи в Учреждении: свидетельство о рождении ребенка (копия), пенсионное удостоверение (копия);

2.3. Многодетные семьи. Льгота-50%. (постановление администрации города Мегиона от 26.12.2019 г. №2951 «О внесении изменений в постановление администрации города Мегиона от 25.12.2015 №3194 «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные образовательные организации городского округа город Мегион, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, (с изменениями).

Перечень документов для сдачи в Учреждении: свидетельство о рождении всех детей (копии), удостоверение многодетной семьи (копия), копия паспорта родителя (законного представителя).

Своевременно оформлять документы на предоставление льгот по родительской плате ежегодно в срок до 1 сентября на получение компенсации части родительской платы - при поступлении в Учреждение.

3. Для получения компенсации части родительской платы:

Родитель (законный представитель) предоставляет заместителю заведующего, следующие документы: копию паспорта (первая страница), копию свидетельства о рождении (всех детей), банковские реквизиты банка «Открытие», копию ИНН или копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования родителя (законного представителя), на детей (с 18 до 23 лет), обучающихся в ВУЗе, необходима справка об учебе на очном отделении.

На первого ребенка – 20% размера внесенной платы за содержание ребенка в образовательном учреждении;

На второго ребенка - 50 % размера внесенной платы;

На третьего и последующего ребенка - 70 % размера внесенной платы.

4.В Учреждении предоставляется возможность оплаты за содержание ребёнка (за присмотр и уход за ребёнком) из средств Федерального материнского (семейного) капитала.

Для оформления документов необходимо обратиться в органы Пенсионного фонда РФ и оформить дополнительное соглашение с дошкольным учреждением.

Беседу провел: _____ / _____
(должность, Ф.И.О.) (подпись)

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

« ____ » _____ / _____ г.

КНИГА
учета движения детей
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №8 «Белоснежка»

№ п/п	ФИО воспитанника	Дата рождения	Адрес места жительства	ФИО родителя (законного представителя)	Место работы, контактный номер телефона	ФИО родителя (законного представителя)	Место работы, контактный номер телефона	№ и дата направления (путевки)	Дата зачисления. Реквизиты приказа о зачислении	Дата отчисления. Реквизиты приказа об отчислении	Причина выбытия