

01-04



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5» города Сосновый Бор
(МБДОУ «Детский сад № 5»)**

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 01.09.2017г. № 175 (ОД)

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ
В МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 5»
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**г. Сосновый Бор Ленинградской области
2017г.**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила составлены в соответствии с ч. 9 ст. 55; ч. 2 ст. 30 федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13, утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 и регламентируют порядок и условия приема воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 5» (далее оп тексту – учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Прием детей - иностранных граждан и лиц без гражданства в учреждение за счет бюджетных ассигнований бюджета Ленинградской области и бюджета Сосновоборского городского округа Ленинградской области осуществляется также в соответствии с международными договорами Российской Федерации.¹

1.3. Учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение в соответствии с распорядительным актом администрации Сосновоборского городского округа Ленинградской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Сосновоборского городского округа.²

1.4. В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, обращаются непосредственно в Комитет образования администрации Сосновоборского округа Ленинградской области.³

1.5. Устав учреждения, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся,⁴ иные документы и информация, в отношении которых учреждение обязано обеспечить открытость и доступность, размещаются:

1 п. 2 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2014 года № 293

2 п. 4 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2014 года № 293

3 ч. 4 ст. 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», п. 5 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2014 года № 293

4 ч. 2 ст. 55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

- на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://www.solnyshko5.ru/>;

- на информационном стенде учреждения в вестибюле.

1.6. Понятия, используемые в настоящих Правилах:

локальный нормативный акт – нормативное предписание, принятое на уровне Учреждения и регулирующее его внутреннюю деятельность;

распорядительный акт – это приказ, изданный руководителем Учреждения, в котором фиксируются решения административных и организационных вопросов деятельности Учреждения;

образовательные отношения - совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися (воспитанниками) содержания образовательных программ

образовательная программа дошкольного образования – комплекс основных характеристик дошкольного образования (объём, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий;

участники образовательных отношений – обучающиеся (воспитанники), родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

адаптированная образовательная программа – образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

2. Правила приема воспитанников в Учреждение

2.1. В учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии необходимых условий) до 7 лет.⁵

2.2. Прием в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием воспитанников в учреждение, в том числе во вновь открываемые группы на новый учебный год на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее – прием) осуществляется руководителем Учреждения (далее – заведующий) на основании личного заявления родителя/лей (законного (ых) представителей) и направления через АИС «Электронный детский сад» (далее – АИС ЭДС) с 1 сентября. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-

⁵ ч. 1 ст. 67 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

телекоммуникационных сетей общего пользования. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении 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.

2.4. Комплектование на новый учебный год производится в соответствии с утверждённым количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год с 15 апреля по 15 августа текущего года через АИС ЭДС, в остальное время проводится доукомплектование в соответствии с установленными нормативами при наличии свободных мест в возрастных группах.

2.5. Прием воспитанников в группы осуществляется в порядке очередности поступления заявлений от родителей (законных представителей) с обязательным учетом принятого ребёнка в «Книге учета движения воспитанников» (далее – Книга). Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением детей в Учреждении.

2.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет⁶.

2.7. Для приема в Учреждение и зачисления воспитанников в учреждение:

- подается заявление родителя/лей (законного/ых представителя/ей) и направление через АИС ЭДС. При подаче заявления родитель (законный представитель) ребенка предъявляет оригинал документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"⁷;

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ,

⁶ п. 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2014 года № 293
⁷ Там же.

подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

- иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (для впервые поступающих в учреждение)⁸.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.8. При приеме в порядке перевода из другой образовательной организации (по инициативе родителей (законных представителей) родители предоставляют личное дело воспитанника (выданного исходной образовательной организации) и заявление о зачислении воспитанника в порядке перевода, в котором указывают исходную образовательную организацию⁹.

2.9. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации

2.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8. настоящих Правил, в Учреждение не зачисляются и остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации в АИС ЭДС, заявлению в АИС ЭДС присваивается статус «Не явился». Место в учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

⁸ Там же.

⁹ п. 9 Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности»

2.11. При приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности, обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.8. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.14. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в учреждении и хранится в личном деле ребенка.¹⁰ Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания ребёнка в Учреждении, порядок и режим посещения им дошкольного образовательного учреждения.

2.15. Воспитанник считается принятым в Учреждение с момента подписания договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

2.16. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и обеспечивает размещение официальном сайте Учреждения реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу с обезличиванием персональных данных.

2.17. После издания приказа воспитанник снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

2.19. Обработка персональных данных ребёнка и родителей (законных представителей) ребёнка осуществляется после получения согласия родителей (законных представителей) ребёнка на обработку их персональных данных.

¹⁰ п. 18 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2014 года № 293

2.20. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012.

2.21. Родители (законные представители) воспитанников, представившие в Учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.22. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии¹¹.

3. Порядок определения родительской платы

3.1. Размер платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в Учреждении утверждается постановлением администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области.

3.2. В родительскую плату за присмотр и уход за ребенком не включаются расходы на реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования и расходы на содержание недвижимого имущества Учреждения.

3.3. Размер родительской платы может пересматриваться в зависимости от изменения размера затрат на осуществление присмотра и ухода за детьми.

3.4. Родители (законные представители) вносят родительскую плату в безналичной форме на лицевой счёт Учреждения в Комитете образования администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ в срок не позднее 15 числа месяца, предшествующего оплачиваемому. Средства, полученные от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет Учреждения и расходуются на осуществление присмотра и ухода за детьми.

3.5. При непосещении ребенком Учреждения до пяти дней, в течение которых не осуществлялось содержание ребенка без оправдательных документов¹², размер ежемесячной платы не уменьшается.

3.6. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми устанавливается Правительством Ленинградской области, который применяется для расчета и выплат компенсации части родительской платы.

¹¹ П. 10 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2014 года № 293
¹² пункт 11.3 СанПиНа 2.4.1.3049-13 (утверждены постановлением Главного государственного врача РФ от 15.05.2013 г.)

3.7. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, родительская плата не взимается.

3.8. Предоставляются меры социальной поддержки по оплате в размере 50 % от размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком родителям (законным представителям), являющимися сотрудниками муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации.

4. Предоставление родителям (законным представителям) компенсации части родительской платы

4.1. Родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение, имеют право на получение компенсации части родительской платы в размере:

20 % среднего размера родительской платы на первого ребенка;

50 % на второго ребенка;

70 % на третьего ребенка и последующих детей.

При наличии у родителей (законных представителей) права на компенсацию по нескольким основаниям компенсация части родительской платы предоставляется по одному основанию с максимальным размером.

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

4.3. Для получения компенсации родитель (законный представитель) ребенка подает в Учреждение письменное заявление по установленной форме с предъявлением паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка (для семей, имеющих двух и более детей - свидетельство о рождении ребенка на каждого несовершеннолетнего ребенка из состава семьи);
- копия паспорта (стр. 2-3) того родителя, с которым заключен договор;
- копия акта (актов) органа опеки и попечительства о назначении опекуна и (или) договор с органами опеки и попечительства (договор о приемной семье) (при обращении опекунов);
- копия договора между Учреждением и родителем (законным представителем) ребенка.

Заявление и указанные документы могут быть направлены родителем (законным представителем) в Учреждение в электронной форме.

4.4. Компенсация родительской платы предоставляется ежемесячно путем уменьшения размера родительской платы, фактически взимаемой за присмотр и уход за ребенком.

Приложение 1
к Правилам приема воспитанников
в МБДОУ «Детский сад № 5» на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденным приказом заведующего
от 01.09.2017г. № 175 (ОД)
Форма

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 5»
Барышниковой Елене Ивановне
от _____

проживающей (его) по адресу:

контактный тел. _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка _____
/фамилия, имя, отчество/

дата рождения «___» _____ 20___ г.,

места рождения _____

в _____ группу № _____ МБДОУ «Детский сад № 5»
/образовательную, общеразвивающую/

с «___» _____ 20___ г.

Место жительства ребенка¹³ _____

«___» _____ 20___ г. Подпись _____

Сведения о родителях¹²:

Отец: _____
/фамилия, имя, отчество/

Адрес места жительства: _____

Телефон (моб.) _____ (дом. раб.) _____

Мать: _____

/фамилия, имя, отчество/

Адрес места жительства: _____

Телефон (моб.) _____ (дом. раб.) _____

С Уставом, Лицензией, Основной общеобразовательной программой дошкольного образования, Правилами приема детей, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями, размещенными на сайте образовательного учреждения www.solnyshko5.ru ознакомлен(а) _____

О порядке назначения компенсационных выплат уведомлен(а) _____

Рег. № ___ дата «___» _____ 201__ г.

¹²Одного из родителей, если в свидетельстве о рождении содержатся сведения только одного из родителей

Приложение 2
к Правилам приема воспитанников
в МБДОУ «Детский сад № 5» на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденным приказом заведующего
от 01.09.2017г. № 175 (ОД)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

(для родителей (законных представителей) воспитанников)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

адрес регистрации по месту жительства

адрес регистрации по месту пребывания (при наличии)

паспорт серия _____ номер _____, выдан “ _____ ” _____ г.

(дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

являясь законным представителем (родителем, усыновителем, попечителем – нужное подчеркнуть)
несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного по месту жительства,

адрес регистрации по месту пребывания (при наличии),

Свидетельство о рождении серия _____ номер _____, выдано “ _____ ” _____ 20__ г.

(дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе подтверждаю ознакомление с Положением о защите персональных данных работников МБДОУ «Детский сад № 5» в отношении обработки и защиты персональных данных, даю согласие МБДОУ «Детский сад № 5» (далее – Оператор), находящейся по адресу: г. Сосновый Бор, Ленинградской области, ул. Солнечная, д. 1, в том числе уполномоченным – ответственным работникам Оператора, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных несовершеннолетнего гражданина:

фамилия, имя, отчество, прежние фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, пол, место рождения, национальность, гражданство, данные свидетельства о рождении/паспорта (серия, №, когда и кем выдан), номер домашнего и мобильного телефона, адрес личной электронной почты, биометрические персональные данные (фотографии), национальность, гражданство, адрес места жительства и (или) регистрации, номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, данных личного дела, медицинского страхового полиса, медицинской карты обучающегося,

а также следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, прежние фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, пол, место рождения, национальность, гражданство, паспорт (серия, №, когда и кем выдан), номер домашнего и мобильного телефона, адрес личной электронной почты, место работы, должность, рабочий телефон, домашний адрес, адрес регистрации по месту жительства, адрес регистрации по месту пребывания, семейное положение (состояние в браке, данные свидетельств о заключении и расторжении брака), сведения о составе семьи (супруг (-а) дети, в том числе данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния),

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации в области отношений в сфере образования, а также в целях предоставления моему несовершеннолетнему ребенку (Воспитаннику дошкольного образовательного учреждения) образовательных услуг, услуг по присмотру и уходу во время образовательного процесса.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по работе в системе налогового, бухгалтерского и статистического учета, исполнения образовательного и иного законодательства, на обмен (передачу и запись) моих персональных данных с территориальными управлениями и отделениями Федеральной налоговой службой, органами государственной статистики, органами управления образованием, Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки и подведомственными ей учреждениями. Оператор имеет право передавать персональные данные по запросам компетентных органов, в случаях и в объеме, предусмотренном законодательством РФ.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента заключения договора об образовании и до достижения цели обработки персональных данных, в соответствии с частью 4 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», либо до его отзыва.

Вместе с тем я ознакомлен(а) и согласен(сна) на:

– размещение на информационных стендах, опубликование на сайтах Оператора в сети «Интернет», следующей информации о персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка: фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, пол, место рождения, гражданство, страна проживания, наименование общеобразовательной программы, форма обучения, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), биометрические персональные данные (фотографии), видео, связанное с участием в образовательной деятельности, сведений о награждении, поощрении, сведения и результаты (включая скан копии работ) участия в различных конкурсах, соревнованиях, смотрах, выставках, иных мероприятиях, проводимых Оператором при осуществлении образовательной, воспитательной или научной деятельности, данные о научно-исследовательской, научно-технической и инновационной деятельности.

Согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка может быть отозвано путем направления письменного заявления в произвольной форме в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручения под расписку уполномоченному представителю Оператора.

В случае отзыва мной согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие дано мной «_____» _____ 20__ г.
(дата)

Подпись _____
(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Правилам приема воспитанников
в МБДОУ «Детский сад № 5» на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденным приказом заведующего
от 01.09.2017г. № 175 (ОД)

Регистрационный номер	Дата приема заявлений	Ф.И.О ребенка	Ф.И.О. заявителя	Предоставляемые документы				Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая получение расписки о приеме документов	Подпись лица, принявшего документы
				5.	6.	7.	8.		
				5. Направление от органа местного самоуправления	6. Копия документа, удостоверяющего личность	7. Копия свидетельства о рождении	8. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.

Приложение 4
к Правилам приема воспитанников
в МБДОУ «Детский сад № 5» на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденным приказом заведующего
от 01.09.2017г. № 175 (ОД)

Расписка
В получении документов
Для приема ребенка в МБДОУ «Детский сад № 5»

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

В том, что от родителя (законного представителя) приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.	Направление	
2.	Копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) с кем заключен договор	
3.	Копия свидетельства о рождении ребенка (детей)	
4.	Копия свидетельства 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	
5.	Медицинская карта	
6.		
7.		
	Итого:	

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя, проживающего/не проживающего на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи _____

Документы сдал:

Документы принял:

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение 5
к Правилам приема воспитанников
в МБДОУ «Детский сад № 5» на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденным приказом заведующего
от 01.09.2017г. № 175 (ОД)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я, родитель (законный представитель)

предоставляю (кому) Барышниковой Елене Ивановне
Ф.И.О. заведующей дошкольным образовательным учреждением

мои данные, данные моего ребенка (детей), детей, находящихся под опекой (попечительством), с целью обработки в автоматизированной информационно-аналитической системе управления образовательным учреждением.

Перечень данных, предоставляемых для обработки

Общие сведения о ребенке

Фамилия: _____
Имя: _____
Отчество: _____
Пол: _____
Дата рождения: _____
Национальность: _____
Родной язык: _____
Откуда прибыл в детский сад: _____

Состав семьи

Братья и сёстры: количество родных братьев - ____; количество родных сестер - ____
Порядковый номер ребенка в семье: ____

Ф.И.О. матери: _____

Дата рождения: _____
Образование: _____
Должность: _____
Место работы: _____
Телефон (мобильный): _____
Телефон рабочий: _____
Электронная почта: _____

Ф.И.О. отца: _____
Дата рождения: _____
Образование: _____
Должность: _____
Место работы: _____
Телефон (мобильный): _____
Телефон рабочий: _____
Электронная почта: _____

Ф.И.О. законного представителя

Образование: _____
Должность: _____
Место работы: _____
Телефон (мобильный): _____
Телефон рабочий: _____

Здоровье

Группа здоровья: _____
Инвалидность: _____
Кружки, секции: _____

Документы

Полис медицинского страхования № _____
Компания: _____

Также даю свое согласие на фото и видеосъемку ребенка и размещение на сайте
ДОУ www.solnyshko5.ru

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О
персональных данных» ознакомлен (а,ы).

Подпись родителя (законного представителя) _____

Дата заполнения _____

к Правилам приема воспитанников
в МБДОУ «Детский сад № 5» на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденным приказом заведующего
от 01.09.2017г. № 175 (ОД)

ДОГОВОР № ____/17

об образовании по образовательным программам дошкольного образования и осуществлении присмотра и ухода за воспитанниками

г. Сосновый Бор

« ____ » _____ 201__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5» города Сосновый Бор осуществляющее образовательную деятельность (далее – Учреждение) на основании лицензии от 10 февраля 2016 г. № 043-16, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Барышниковой Елены Ивановны, действующего на основании Устава, и именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя «заказчика»)

в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребенка (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый (ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – Образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за ним.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы – основная образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в учреждении - 12 часов с 07:00 до 19:00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу (нужное отметить):

общеразвивающей направленности;

оздоровительной направленности: _

- систематическое наблюдение врачом-педиатром;

- лечебно-оздоровительные комплексные мероприятия по разработанной схеме и подбор индивидуальных курсов лечения с учётом особенности течения заболевания у каждого ребёнка;

- ФТЛ и массаж по рекомендациям врача-педиатра и физиотерапевт;

- на каждого ребёнка заводится история болезни.

1.6.1. Срок пребывания Воспитанника в группе оздоровительной направленности

с « ____ » _____ 201__ г. по « ____ » _____ 201__ г.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, определять содержание образования, выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым им образовательным программам.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику при согласии Заказчика дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определяются в дополнительном соглашении.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги, в случае их оказания и по дополнительному договору.

2.1.4. Вносить предложения и рекомендации по совершенствованию воспитания, оздоровления воспитанника в семье.

2.1.5. Перевести Воспитанника в другую группу при особых обстоятельствах (окончание срока специального коррекционно-развивающего обучения, ремонтные работы, отсутствие педагога, работа дежурной группы при малом количестве детей) при условии уведомления об этом Заказчика.

2.1.6. Осуществлять наблюдение за развитием Воспитанника, при необходимости рекомендовать образовательную организацию другого профиля, соответствующего состоянию развития и здоровья Воспитанника для его дальнейшего образования.

2.1.7. Изменить расписание образовательной деятельности в группе в случае производственной необходимости.

2.1.8. Проводить ежедневный утренний осмотр с опросом Заказчика о состоянии здоровья ребенка, проводить термометрию в период карантин. Не принимать Воспитанника при подозрении на заболевание, направлять на медицинское обследование для получения заключения врача-специалиста.

2.1.9. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав родителями, родителями других Воспитанников, а также сотрудниками образовательного учреждения, заявлять в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав УМВД России по городу Сосновый Бор о случаях физического, сексуального насилия, оскорблений, отсутствия заботы, грубого и небрежного обращения с воспитанником со стороны Родителей.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации (по мере необходимости).

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. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, с результатами освоения ребенком образовательной программы.

2.2.8. Защищать права и достоинство своего ребенка и других воспитанников, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей и сотрудников Исполнителя.

2.2.9. Получать информацию о видах планируемых обследований ребенка (психологических, психолого-педагогических), 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 ребенка.

2.2.10. Оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие образовательного учреждения, на реализацию уставных задач в установленном законом порядке (ст. 582 ГК РФ от 11.08.1995г. № 135).

2.2.11. Ходатайствовать перед образовательным учреждением об отсрочке платежей за присмотр и уход за Воспитанником.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие творческих способностей и интересов;

2.3.2. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.3. 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.

2.3.4. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.5. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены [Законом](#) Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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 необходимым сбалансированным 4-разовым питанием согласно режиму дня соответствующей возрастной группы в соответствии с возрастными и физиологическими нормативами. Диетическое питание осуществляется в соответствии с медицинскими показаниями и рекомендациями диетолога (наличие медицинского заключения), исходя из возможностей учреждения.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска или временного отсутствия по иным уважительным причинам, а также в летний период сроком на 75 дней.

2.3.14. Доводить до сведения Заказчика информацию об изменении размера оплаты за содержание Воспитанника в Учреждении.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, а также плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, выходящие за рамки образовательной деятельности.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.4.4. Лично передавать и забирать Воспитанника из образовательного учреждения, не передоверяя его лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В иных случаях Заказчик обязан подать заведующему доверенность (заявление) надлежащим образом оформленную с указанием лица, которому он доверяет.

2.4.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и/или места жительства.

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников образовательного учреждения.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни.

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

2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.9. В случае длительного отсутствия Воспитанника по каким-либо причинам необходимо заранее (минимум за три дня) написать заявление на имя заведующего о сохранении места в образовательном учреждении с указанием периода отсутствия и причины.

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

2.4.11. Приводить Воспитанника в образовательное учреждение без признаков болезни и недомогания, в опрятном виде: чистой одежде и обуви, соответствующей возрастным и индивидуальным особенностям ребёнка, с учетом сезонных и погодных условий. Обеспечивать ребёнка чистой одеждой и обувью для проведения спортивных и оздоровительных мероприятий, музыкальных занятий (наличие чешек), а также запасной (сменной) одеждой и обувью. Не допускать наличия у ребенка травмоопасных игрушек, лекарств и других предметов опасных для здоровья, продуктов питания, денег и ценных украшений.

2.4.12. Выполнять обязанности родителей, заботится о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей (Семейный кодекс РФ ст. 63).

2.4.13. Соблюдать правила безопасности при нахождении Воспитанника в образовательном учреждении. При обнаружении подозрительных предметов или явлений на территории образовательного учреждения необходимо незамедлительно сообщить администрации ДО.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость затрат Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата), устанавливается Постановлением Главы Администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ.

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. В настоящее время оплата составляет **2 500 руб.** в месяц.

3.3. Изменение размера родительской платы производится на основании изменения стоимости затрат по присмотру и уходу за детьми, но не чаще одного раза в год.

3.4. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающихся в Учреждении, родительская плата не взимается.

3.5. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в учреждении вносится безналичным расчетом по квитанциям на лицевой счет учреждения через кредитные организации до 15 числа текущего месяца. Банковские услуги, согласно прейскуранту банка, оплачивают вносители средств.

3.6. При невнесении родительской платы более трех месяцев подряд Исполнитель вправе обратиться в суд общей юрисдикции с исковым заявлением о взыскании задолженности, при условии письменного уведомления Заказчика об образовавшейся задолженности.

4. Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником

4.1. Право на получение компенсации родительской платы возникает с момента заключения настоящего Договора и внесения платы за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении

4.2. В государственных и муниципальных учреждениях, находящихся на территории Ленинградской области предоставляется компенсация за присмотр и уход Заказчику на Воспитанника, посещающего Учреждение:

- в размере двадцати процентов среднего размера родительской платы, на первого ребенка;
- в размере пятидесяти процентов среднего размера родительской платы, на второго ребенка;
- в размере семидесяти процентов среднего размера родительской платы, на третьего ребенка и последующих детей путём уменьшения родительской платы.

4.3. При наличии у Заказчика права на компенсацию по нескольким основаниям компенсация части родительской платы предоставляется по одному основанию с максимальным размером.

4.4. Компенсация части родительской платы не предоставляется Заказчику, с которых родительская плата не взимается:

- за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией;

- в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.5. Для получения компенсации Заказчик подает письменное заявление с предъявлением паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, в Учреждение, посещаемое Воспитанником и другие документы, в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.6. Порядок обращения за получением компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении регулируется Постановлением Правительства Ленинградской области.

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

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

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

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

6. Основания прекращения, изменения и расторжения договора

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением Воспитанника из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 5.2. настоящего Договора.

6.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе Заказчика (родителей, законных представителей воспитанника), в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика (родителей, законных представителей воспитанника) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

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

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

6.5. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

6.6. По инициативе Заказчика настоящий Договор может быть расторгнут в любое время, при условии письменного уведомления Исполнителя в трехдневный срок.

6.7. По инициативе Исполнителя настоящий Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующих случаях:

- установление нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине Заказчика незаконное зачисление Воспитанника в Учреждение;
- невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Воспитанника и/или Заказчика;

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему освоению образовательной программы;

- при непосещении Воспитанником Учреждения в течение трех месяцев подряд, с обязательным уведомлением Заказчика в трехдневный срок.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу с _____ и действует до окончания образовательных отношений.

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

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

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

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

8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5» города Сосновый Бор

188540, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, ул. Солнечная, д. 1, тел. (881369) 2-18-57

ОГРН 1024701759961, ИНН 4714014180, КПП 472601001,

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 5» _____ Е.И. Барышникова

«__» _____ 20 __ г.

М.П.

Заказчик

Ф.И.О. _____

паспорт серия _____ № _____

кем выдан _____

дата выдачи: _____

адрес места жительства: _____

тел.: _____

«__» _____ 20 __ г.

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____