

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

протокол № 6 от 20.05.2014

УТВЕРЖДАЮ:



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке комплектования детьми МБОУ «Усть-Туркская СОШ»
структурное подразделение - детский сад,
реализующего программу дошкольного образования
в муниципальном образовании Кунгурский муниципальный район**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность МБОУ «Усть-Туркская СОШ» структурное подразделение - детский сад», реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования (далее – Учреждение) по комплектованию их детьми дошкольного возраста.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях:
упорядочения приема детей дошкольного возраста в Учреждение;
социальной поддержки семей, имеющих детей дошкольного возраста и пользующихся льготами, предусмотренными действующим законодательством.

1.3. Учреждения в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

Законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Законом РФ от 26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Законом РФ от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Законом РФ от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (с изменениями и дополнениями);

Законом РФ от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (с изменениями и дополнениями);

Закон Пермского края от 12.03.2014 N 308-ПК "Об образовании в Пермском крае"

Законом Пермского края от 29.08.2007 N 98-ПК "О распространении Закона Пермской области "О защите населения от туберкулеза и о

противотуберкулезной помощи" на территорию Пермского края и внесении в него изменений и дополнений"

Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"

Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"

Постановлением главы Кунгурского муниципального района от 31.12.2009 № 1858 «Об утверждении стандарта качества муниципальных услуг в сфере образования»;

1.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

II. Порядок комплектования Учреждения

2.1. Комплектование Учреждений осуществляется комиссией по комплектованию, состав которой утверждается ежегодно приказом руководителя Учреждения.

2.2. В состав комиссии входят руководитель Учреждения, представители Учреждения, члены родительского комитета, представители общественности.

2.3. Порядок комплектования определяется положением о комплектовании, разрабатываемом каждым Учреждением на основании настоящего Положения и утверждаемым приказом руководителя Учреждения.

2.4. Руководитель Учреждения самостоятельно осуществляет регистрацию детей для приема в дошкольное учреждение в течение всего учебного года, без ограничений на основании заявлений родителей (законных представителей) (*Приложение 1 к настоящему Положению*). В заявлении указывается дата желаемого устройства ребенка в Учреждение и информация о льготах семьи, подтвержденная документами. Заявление родителей (законных представителей) регистрируется в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение и выдачи направлений (*Приложение 2 к настоящему Положению*).

2.5. Формирование регистра детей для определения в Учреждение осуществляется каждым Учреждением самостоятельно. Списки детей размещаются на портале «Образование 2.0»: www.web2edu.ru и обновляются ежедневно.

2.6. Комплектование на новый учебный год проводится в период с 15 июня по 30 июня, в остальное время проводится доукомплектование детьми в соответствии с установленными нормативами по количеству детей в возрастных группах и при наличии свободных мест.

2.7. Списки детей при комплектовании формируются с учетом детей из списка общей и льготной очередности в соответствии: 50 % детей из общей

очереди; 50% детей из льготной очереди, и ежегодно до 01 июля размещаются на стендах и сайтах Учреждений.

Льготы при предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Преимущественное право при комплектовании дошкольных учреждений детьми в соответствии с действующим законодательством имеют:

- дети военнослужащих;
- дети сотрудников полиции;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом;
- дети из многодетной семьи;

2.8.1 Имеют право на внеочередное предоставление мест:

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1);

дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

2.8.2 Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических

средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. N Пр-1227).

2.8.3 Имеют право на предоставление не позднее месячного срока с момента обращения дети граждан, уволенных с военной службы;

2.8.4 Имеют право на предоставление в течение трех месяцев дети сотрудников органов по контролю оборота наркотических средств и психотропных веществ.

2.8.5. Документы, подтверждающие право на предоставление места в первоочередном порядке предоставляются родителями (законными представителями) в период комплектования (с 15 мая по 30 июня). Документы, предоставленные позже, рассматриваются при комплектовании на следующий учебный год, либо при высвобождении мест.

2.9. Воспитанники дошкольных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования для детей раннего возраста, в целях продолжения обучения переводятся во вновь комплектуемые группы учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования для детей соответствующего возраста.

2.10. Перевод в другое образовательное учреждение для детей дошкольного возраста производится руководителем образовательного учреждения при наличии:

- согласия родителей (законных представителей)
- свободных мест в образовательных учреждениях.

III. Порядок приема детей в Учреждение

3.1. При выделении места в Учреждение родителям (законным представителям) выдается направление (*Приложение 3 к настоящему Положению*), которое является документом, подтверждающим факт предоставления места в ДОУ и основанием для прохождения медицинского осмотра, оформления медицинской карты.

3.2. Направления выдаются после комплектования и в течение года по мере освобождения мест.

3.3. Направление действительно в течение 30 дней с даты выдачи. В случаях, связанных с заболеванием ребенка во время данного периода, срок действия направления может быть продлен на основании представленной справки на 30 дней.

3.4. Для зачисления ребенка в Учреждение родителями (законными представителями) предоставляются следующие документы:

а) письменное заявление либо заполненное в электронной форме на портале «Образование (веб 2.0)»

б) свидетельство о регистрации по месту жительства

б) свидетельство о рождении ребенка (свидетельства о рождении всех несовершеннолетних детей, если семья многодетная).

в) паспорт заявителя или иной документ, удостоверяющий его личность.

г) справка с места работы о занимаемой должности (если ребенок имеет право на предоставление места в дошкольное образовательное учреждение в первоочередном порядке).

д) пенсионное удостоверение об инвалидности ребенка и/или законных представителей.

е) медицинское заключение.

Для предоставления муниципальной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе оригиналы следующих документов, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) справка из военкомата о том, что родитель (законный представитель) подвергнулся воздействию радиации;

б) справка из военкомата о гибели родителей (законных представителей) при исполнении служебных обязанностей;

в) справка из военкомата о том, что родители (законные представители) стали инвалидами при исполнении служебных обязанностей;

г) справка из Комиссии по делам несовершеннолетних о том, что семье присвоен статус СОП (социально опасное положение).

3.5 . Дети с ограниченными возможностями здоровья и дети – инвалиды принимаются в Учреждение только с согласия родителей (законных

представителей), при представлении справки после комплексного медико-психологического педагогического обследования.

3.6 Основанием для зачисления детей в Учреждение является приказ руководителя с приложением списочного состава возрастных групп, издаваемый не позднее 01 сентября текущего года и по мере поступления детей в течение года.

3.7. При приеме ребенка в Учреждение в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) (*Приложение 4 к настоящему Положению*) в 2-х экземплярах, с выдачей 1 экземпляра родителям (законным представителям).

3.8. При приеме ребенка в Учреждение, родителей (законных представителей) знакомят с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими нормативными документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

3.9. В Учреждении ведется Книга учета движения воспитанников (далее – Книга) (*Приложение 5 к настоящему Положению*). Книга предназначена для регистрации направления, информационных сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и осуществления контроля движения контингента детей. Книга должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения. В целях сохранения информации при оформлении данной Книги в электронном виде необходимо ежемесячно выводить данные на бумажный носитель в соответствующей нумерации и скреплять печатью Учреждения. Ежегодно по состоянию на первое сентября руководитель Учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге (сколько воспитанников принято в Учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло в школу и по другим причинам).

3.10. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется при расторжении договора между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерацией (по соглашению сторон, по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, при возникновении медицинских противопоказаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в дошкольном учреждении данного вида (на основании медицинского заключения). Отчисление воспитанников оформляется приказом руководителя с соответствующей записью в Книге учета движения воспитанников.

IV. Ответственность и контроль

4.1. Управление образования осуществляет контроль над зачислением детей в Учреждения и их отчислением.

4.2. Руководители Учреждений ежегодно до 1 июля представляют в Управление образования списки детей, сформированные в период комплектования на новый учебный год и ежемесячно на первый рабочий день представляют информацию о наличии в учреждении свободных мест.

4.3. Руководители Учреждений несут персональную ответственность за зачисление и отчисление детей, заполнение базы данных и ведение ежедневного

учета детей на портале «Образование 2.0»: www.web2edu.ru, несвоевременно поданные сведения о численности воспитанников Учреждения в персонифицированную базу и наличии свободных мест, искажение сведений о численности детей и наличии свободных мест, необеспечение конфиденциальности персональных данных о ребенке и родителях (законных представителях).

Заявление

Прошу поставить на учет для получения места в ДОУ _____
моего ребенка (Ф.И.О) _____

дата рождения _____

домашний адрес, телефон _____

Прилагаю справки, подтверждающие право на первоочередное (внеочередное)
направление в МДОУ: _____

Предполагаемая дата устройства _____

Документ, удостоверяющий
личность _____

_____ (серия) _____ (номер)

_____ (Дата выдачи)

_____ (Орган, выдающий документ)

_____ (Дата)

_____ (Подпись)

_____ (Расшифровка)

Число

Подпись

Угловой штамп
Учреждения

НАПРАВЛЕНИЕ

Выдано _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

для предоставления места ребенка _____

дата рождения ребенка

Ф.И.О. ребенка

В _____

наименование Учреждения

Председатель комиссии _____

ДОГОВОР № ____
между МБОУ «Бажуковская основная общеобразовательная школа»
структурное подразделение детский сад и родителями (законными
представителями) ребенка, посещающего дошкольное образовательное
учреждение

с.Бажуки

« ____ » _____ 20__ г.

МБОУ «Бажуковская основная общеобразовательная школа» структурное подразделение детский сад, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице заведующей Гатиной Гульзиры Минигаяновны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и мать (отец, законный представитель) ребенка _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

именуем ____ в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. Учреждение обязуется:

1.1. Зачислить ребенка в разновозрастную группу (наименование) МБОУ «Бажуковская основная общеобразовательная школа» структурное подразделение детский сад на основании заявления родителя, медицинского заключения.

1.2. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие; коррекцию (элементарную, квалифицированную) имеющихся отклонений в развитии ребенка; развитие его творческих способностей и интересов; осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития; заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.

1.3. Организовать предметно-развивающую среду в Учреждении в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

1.4. Организовать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.

1.5. Предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги (за рамками основной образовательной деятельности); бесплатные образовательные услуги (наименование видов услуг, оплачиваемые за счет средств спонсоров; учредителя) _____

платные образовательные услуги (наименование видов услуг, оплачиваемых родителями) _____

1.6. Соблюдать Конституцию РФ, Конвенцию ООН по правам ребенка.

1.7. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка:

лечебно-профилактические мероприятия;

оздоровительные мероприятия;

санитарно-гигиенические мероприятия;

1.8. Обеспечивать ребенка сбалансированным 5-разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития.

1.9. Устанавливать график посещения ребенком Учреждения: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота, воскресенье). Пребывание детей в детском саду с 8.00 до 20.00 часов. В предпраздничные дни – с 8.00 до 16.00 часов.

1.10. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санитарно-курортного лечения, карантина в Учреждении, закрытия Учреждения на период ремонтных работ или аварийной ситуации, отпуска родителей (законных представителей).

1.11. Разрешать Родителю находиться в группе вместе с ребенком в период адаптации.

1.12. Обеспечить сохранность имущества ребенка.

1.13. Оказывать квалифицированную педагогическую помощь Родителю в воспитании и обучении ребенка, в коррекции имеющихся отклонений в его развитии.

1.14. Переводить ребенка в следующую возрастную группу с 01 июля.

2. Родитель обязуется:

2.1. Соблюдать положения Устава Учреждения и условия настоящего договора.

2.2. В случае непосещения ребенком Учреждения без уважительных причин внесенная родительская плата за период непосещения уменьшению (возврату) не подлежит. Уважительными причинами являются: болезнь, санитарно-курортное лечение, карантин в Учреждении, закрытие Учреждения на период ремонтных работ или аварийной ситуации, отпуск родителей (законных представителей). Уважительность причин непосещения должна подтверждаться соответствующими документами (справкой), представляемыми в течение 3 рабочих дней с момента отсутствия.

2.3. Лично передавать и забирать ребенка из Учреждения либо передавать ребенка лицам старше 16 лет с обязательным уведомлением воспитателя.

Доверяю забирать моего ребенка из детского сада: (указать Ф.И.О. доверенного лица, степень родства, контактный телефон)

1. _____
2. _____
3. _____

2.4. Приводить ребенка в Учреждение до 09.00 часов в опрятном виде, в чистой одежде и обуви с учетом сезонных условий и индивидуальных особенностей ребенка.

2.5. Своевременно информировать Учреждение о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни.

2.6. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.7. Оказывать Учреждению посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребенком.

2.8. Не приводить ребенка в учреждение с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.9. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей, а также сотрудников Учреждения.

3. Учреждение имеет право:

3.1. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

3.2. Не передавать ребенка Родителю в случае нахождения его в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

3.3. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного отношения с ребенком со стороны Родителей.

3.4. Удерживать внесенную родительскую плату за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в случае отсутствия ребенка в Учреждении без уважительной причины.

3.5. Осуществлять действия с персональными данными ребенка и родителей (законных представителей), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, уничтожение по средствам внесения в электронную базу данных, включение в списки отчетные формы и передавать их уполномоченным органам, лишь с письменного согласия родителей.

4. Родитель имеет право:

- 4.1. Принимать участие в работе Совета Учреждения с правом совещательного голоса.
- 4.2. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в Учреждении.
- 4.3. Выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в Учреждении.
- 4.4. Выбирать виды дополнительных услуг Учреждения.
- 4.5. Находиться с ребенком в ДООУ в период его адаптации.
- 4.6. Требовать от Учреждения выполнения положения Устава Учреждения и положений настоящего договора.
- 4.7. Заслушивать отчеты Учреждения и педагогов о работе с детьми в группе.
- 4.8. Присутствовать на обследовании ребенка специалистами, врачами при проведении углубленного медицинского осмотра, логопедом, психологом и т.д.
- 4.9. Оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие ДООУ, совершенствование педагогического процесса в группе.
- 4.10. Участвовать в ремонте групповых помещений, оснащении предметно-развивающей среды в группе, благоустройстве прогулочных участков.
- 4.11. Избирать и быть избранными в родительский комитет группы.
- 4.12. На согласие (либо отказ) на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) _____.

- 4.13. Имеет право отозвать свое согласие на обработку персональных данных посредством соответствующего письменного документа.
- 4.14. Расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке при условии письменного уведомления об этом Учреждения за 10 рабочих дней.
- 4.15. На получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в Учреждении в размере, предусмотренном действующим законодательством.

5. Заключительные положения

- 5.1. Срок действия настоящего договора устанавливается с момента подписания его сторонами и действует весь период нахождения ребенка в Учреждении.
- 5.2. Прекращение договора по инициативе Родителя, не влечет прекращение обязательств Родителя по оплате задолженности за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком), сложившейся на момент прекращения договора.
- 5.3. При прекращении договора по инициативе Родителя, Родитель обязан в срок до 5 рабочих дней погасить имеющуюся у него задолженность.
- 5.4. Настоящий договор составлен в двух, имеющих одинаковую силу, экземплярах по одному для каждой из сторон.

С Уставом, лицензией, свидетельством о государственной регистрации, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами,

регламентирующими организацию образовательного процесса
ознакомлен: _____

подпись Родителя

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение

Родитель: мать (отец, законный представитель)

Ф.И.О.

Адрес: _____

паспортные данные

телефон: _____

адрес проживания

Заведующая

место работы, должность

М.П.

телефон домашний, служебный

Подпись _____

Начата « ___ » _____ 20__ г.
 Окончена « ___ » _____ 20__ г.

**КНИГА
 учета движения воспитанников**

 наименование Учреждения

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Дата выдачи направления	Дата поступления в Учреждение (приказ о зачислении)	Сведения о родителях - отце, матери (законных представителях) Ф.И.О., место работы, контактный телефон	Адрес (адрес по месту прописки, адрес постоянного места проживания), телефон	Сведения о выбытии (причина, приказ об отчислении, куда выбыл)	Подпись родителей (законных представителей) в получении документов при выбытии ребенка

Справочная информация заполняется ежегодно на начало нового учебного года.

Сведения о прибытии детей на 01.09.20__ : прибыло ___ человек.

Сведения о выбытии детей на 01.09.20__ : выбыло ___ человек.

Сведения о выпуске детей в школу на 01.09.20__ : выпущено в школу _____ человек.

