

ПРИНЯТО:
Протокол от 25.01.2019г. № 4
Заседанием педагогического совета
МДОУ детский сад с.Сухарево
Валуйского района Белгородской области

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 26.01.2019г. № 29
Заведующим МДОУ детский сад с.Сухарево
Валуйского района Белгородской области
Н.Н. Дрокина



ПРАВИЛА
приема детей
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад
с.Сухарево Валуйского района Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядок и основания возникновения и прекращения отношений между муниципальным дошкольным образовательным учреждением детский сад с.Сухарево Валуйского района Белгородской области (далее - ДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников (далее Правила приема), разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Минобрнауки России от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" с изменениями и дополнениями от 21 января 2019 г. ;
- Приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13

«Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

- Конституцией Российской Федерации;

- Конвенцией о правах ребенка;

- нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления;

- уставом ДООУ.

Разработанные правила приема обеспечивают прием в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Сухарево Валуйского района Белгородской области всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.2. Правила приняты в целях создания условий для реализации гарантированных гражданам Российской Федерации прав на получение общедоступного, бесплатного дошкольного образования.

2. Комплектование ДООУ

2.1 Комплектование ДООУ осуществляется на основании распорядительного акта управления образования Валуйского городского округа Белгородской области, регламентирующего количество мест для комплектования на новый учебный год.

2.2. Основное комплектование ДООУ осуществляется ежегодно в период с 1 июня по 31 августа в соответствии со списками комплектования. В остальное время, при наличии свободных мест, производится доукомплектование ДООУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

2.3. После формирования списков для комплектования в период с 15 мая до 1 июня ежегодно ДООУ извещает родителей (законных представителей) детей: о времени предоставления ребенку места в ДООУ; о возможности ознакомления с правилами приема в ДООУ.

2.4. В случае если родитель (законный представитель) не сообщил об изменении номера телефона до начала периода комплектования (1 июня) и у ДООУ нет возможности известить родителей (законных представителей) о выдаче путевки их ребёнку, место в ДООУ передаётся следующему ребёнку по очереди.

2.5. В случае отказа родителя (законного представителя) от путевки в ДООУ в период основного комплектования в текущем году, родителем (законным представителем) пишется заявление установленного образца об отказе от предложенного места в ДООУ.

2.6. В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДООУ обращаются непосредственно в управление образования Валуйского городского округа Белгородской области.

3. Прием детей в ДООУ

3.1. Прием детей в ДООУ осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

3.2. При соблюдении в ДООУ требований «Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций 2.4.1.3049-13» в части содержания детей младенческого и раннего возраста в ДООУ принимаются воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. При отсутствии необходимых условий для содержания детей младенческого и раннего возраста, в ДООУ принимаются воспитанники в возрасте от 1.5 лет до 7 лет.

3.3. Основанием для начала процедуры зачисления ребенка в ДООУ являются результаты комплектования ДООУ.

3.4. Необходимые в ДООУ для приема документы родители (законные представители) воспитанника, после оповещения заведующим, предоставляют в десятидневный срок до начала посещения ребенком ДООУ.

Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы в десятидневный срок до начала посещения ребенком ДООУ, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в группе в течение года.

Родители (законные представители) детей заполняют в МДОУ заявление о приеме установленного образца (Приложение 1) на имя заведующего, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), в котором фиксируется факт ознакомления родителями с нормативными актами, регламентирующими образовательные отношения и с распорядительным актом органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования о закреплении территории за образовательными учреждениями, согласия на обработку персональных данных и заверяют эти документы личной подписью.

Заявление о приеме ребенка в МДОУ фиксируется в журнале регистрации заявлений установленного образца. (Приложение 2).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов (Приложение № 3). Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

Взаимоотношения между МДОУ и родителями (законными представителями) ребенка регламентируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 4) установленного образца, в котором конкретизируются права, обязанности и ответственность сторон, с обязательной выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

Заведующий МДОУ издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию.

После издания руководителем МДОУ приказа о зачисления ребенка в трехдневный срок размещается информация установленного образца (Приложение 5) на информационный стенд образовательной организации, и на официальный сайт о приеме воспитанника МДОУ в сети Интернет.

На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы:

- путевка;
- заявление о приеме ребенка в МДОУ;
- копия свидетельства о рождении ребенка,
- копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- договор с родителями (законными представителями) ребенка об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- копия СНИЛС ребенка, родителя (законного представителя).

Родители (законные представители) ребенка подписывают согласие установленного образца:

- на размещение фотографии или другой личной информации ребенка на информационных стендах, выставках и сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Сухарево Валуйского района Белгородской области (Приложение 6).
- проведение психолого-педагогической диагностики в отношении ребёнка (Приложение 7).

На одного из родителей (законного представителя) оформляется компенсация за родительскую плату. Родитель (законный представитель) на имя заведующего заполняет заявление установленного образца (приложение 8), предоставляет: копию паспорта, копию свидетельства о рождении ребенка (и всех детей до 18 лет), копию титульного листа сберегательной книжки с номером лицевого счета (или копию выписки (договора) о выдаче банковской карты на имя получателя компенсации).

4. Порядок и условия перевода воспитанников

Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного ДДОУ, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие ДДОУ, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, осуществляется в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по

образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

5. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДООУ после получения образования (завершения обучения) ребенком. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт руководителя ДООУ об отчислении воспитанника из ДООУ, который регистрируется в книге приказов по контингенту воспитанников.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае установления нарушения порядка приема в ДООУ, повлекшего незаконное зачисление ребенка в ДООУ;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации ДООУ;

5.3. При досрочном прекращении образовательных отношений, основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт руководителя ДООУ об отчислении воспитанника из ДООУ, который регистрируется в книге приказов по контингенту воспитанников. Основанием для издания приказа, в этом случае, является заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

6. Делопроизводство

В ДООУ ведется:

6.1. Книга приказов по контингенту воспитанников.

Срок данного положения не ограничен. Настоящее положение действительно до внесения существенных изменений.

Приложение 1
Заведующему МДОУ детский сад
с. Сухарево Валуйского района
Белгородской области
Е.Н. Дрокиной

(фамилия, имя, отчество матери)

(телефон)

имя, отчество отца) (фамилия,

(телефон)

места жительства) (адрес

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка _____
(ФИО ребёнка, дата рождения.)

_____ место рождения ребёнка _____,
проживающего по адресу _____
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад
с. Сухарево Валуйского района Белгородской области в разновозрастную
группу _____ направленности с «___» _____
20___ года.

Язык образования - русский, родной язык из числа языков народов
Российской Федерации - _____.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с
образовательными программами дошкольного образования, режимом работы МДОУ,
локальными нормативными актами, регулирующие образовательные отношения и с
распорядительным актом органа местного самоуправления, осуществляющего управление
в сфере образования о закреплении территории за образовательными учреждениями
ознакомлен(а).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных
данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных
моего ребёнка.

Согласие на обработку персональных данных дается сроком на весь период в данном
учреждении, начиная с даты подписания заявления.

Я уведомлен (а) о своем праве отозвать согласие на обработку персональных данных
путем подачи письменного заявления.

«___» _____ 20___ г. _____ / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка)

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Журнал
учета регистрации заявлений о приеме детей
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад с. Сухарево Валуйского района Белгородской области

№ п\п	Дата регистрации заявления о приёме	№ регистрации	Ф.И.О. заявителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребёнка	Перечень предоставляемых документов	Подпись родителей о получении расписки

РАСПИСКА

в получении документов

Выдана _____
_____ в том, что

(ФИО родителей (законных представителей))

заявление о приеме _____

(ФИО ребенка)

(дата рождения)

в МДОУ детский сад с. Сухарево Валуйского района Белгородской области

принято и зарегистрировано в «Журнале учета регистрации заявлений о приеме детей»
под № _____ от «_____» _____ 20____ г.

К заявлению были приложены следующие документы:

- путевка;
- копия свидетельства о рождении ребенка (да /нет);
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (да /нет);
- медицинское заключение (да /нет);
- свидетельство (или справка) о регистрации по месту жительства или по месту пребывания (да/нет);
- договор с родителями (законными представителями) ребенка об образовании по образовательным программам дошкольного образования (да /нет)

иные _____

«__» _____ 20__ г _____ / _____ /

Должность

подпись

ФИО

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с. Сухарево

«___» _____

20___г.

(место заключения договора)
договора)

(дата заключения

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Сухарево Валуйского района Белгородской области, осуществляющее образовательную деятельность (далее - МДОУ) на основании лицензии от "02 " июня 2015г. № 6771 серия 31 ЛО1 № 0001445 , выданной Департаментом образования Белгородской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего **Дрокиной Елены Николаевны** , действующего на основании **Устава**, и **родители** (законные представители), именуемые в дальнейшем «Заказчик» в лице _____

(ФИО родителей (законных представителей))

действующего (их) в интересах несовершеннолетнего

(ФИО ребенка, дата рождения)

проживающего

по

адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемого в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. ПЕДМЕТ ДОГОВОРА

I.1. Предметом договора являются оказание МДОУ детский сад с. Сухарево Валуйского района Белгородской области Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Обучающимся.

I.2. Форма обучения дневная, очная (10,5 часов)

I.3. Уровень образования – дошкольное образование.

I.4. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа - образовательная программа дошкольного образования.

I.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет ____ календарных лет (года).

I.6. Режим пребывания Обучающегося в МДОУ:

- пятидневный с 7.00-17.30
- выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни.
- в предпраздничные дни – с 7.00 до 16.30

I.7. Обучающийся _____ зачисляется _____ в _____ группу

_____ направ
ленности.

II. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

II.1. Исполнитель вправе:

II.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

II.2. Заказчик вправе:

II.2.1. На любом этапе домашнего обучения продолжить образование своего ребёнка в образовательной организации.

II.2.2. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

II.2.3. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

II.2.4. Защищать права и законные интересы ребёнка.

II.2.5. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребёнка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведённых обследований.

II.2.6. Принимать участие в управлении МДОУ в форме, определяемой уставом.

II.2.7. Присутствовать при обследовании ребёнка психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученной по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания ребёнка.

II.2.8. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

II.2.9. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

II.2.10. Находиться с Обучающимся в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 календарных дней, в иных случаях по мере необходимости.

II.2.11. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

II.2.12. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления,

предусмотренных уставом образовательной организации.

II.3. Исполнитель обязан:

II.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающихся и Заказчика.

II.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

II.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

II.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Обучающимся образовательной программы на разных этапах ее реализации.

II.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

II.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

II.3.7. Обучать Обучающегося по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4. настоящего Договора.

II.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

II.3.9. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (1- ый завтрак, 2- ой завтрак, обед, полдник), необходимым для его нормального роста и развития. График приёма пищи соответствует режиму дня группы.

II.3.10. Переводить Обучающегося в следующую возрастную подгруппу с 1 июня.

II.3.11. Уведомить Заказчика за один календарный месяц о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

II.3.12. 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 Обучающегося.

II.4. Заказчик обязан:

II.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 работникам, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим Обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

II.4.2. При поступлении Обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Сухарево Валуйского района Белгородской области.

II.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающегося в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

II.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

II.4.5. Обеспечить посещение Обучающимся образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

II.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательной организации или его болезни.

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

II.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Обучающегося более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

II.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ОБУЧАЮЩИМИСЯ

III.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающегося (далее - родительская плата) с режимом работы Учреждения 10,5 часов - составляет 76 рублей 00 копеек (семьдесят шесть рублей 00 копеек) за 1 день оказанной услуги по присмотру и уходу (на основании решения Совета депутатов Валуйского городского округа №142 «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования Валуйского городского округа» от 25.12.2018 г.

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

III.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

В целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих дошкольные образовательные учреждения, установить льготы по оплате родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в дошкольных образовательных учреждениях Валуйского городского округа следующим категориям родителей (законных представителей) из малообеспеченных семей, в которых величина среднедушевого дохода на каждого члена семьи не превышает прожиточного минимума на душу населения на территории Валуйского городского округа:

- родителям (законным представителям) имеющим трёх и более несовершеннолетних детей льгота на родительскую плату устанавливается в размере 50%;
- матерям-одиночкам льгота на родительскую плату устанавливается в размере 30 %;
- родителям (законным представителям) инвалидам и неработающим ликвидаторам аварии на ЧАЭС льгота на родительскую плату устанавливается в размере 50 %;
- за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также с туберкулёзной интоксикацией родительская плата не взимается.

Родителям (законным представителям), имеющим одновременно право на получение льготы на родительскую плату за присмотр и уход за ребёнком в дошкольных образовательных учреждениях по нескольким основаниям льгота устанавливается по одному из них, предусматривающая более высокий размер.

Право на получение льготы на родительскую плату имеет один из родителей (законных представителей) ребёнка.

III.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 76 (семьдесят шесть) рублей 00 копеек.

III.4. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца, предшествующего за периодом оплаты в безналичном порядке на счет МДОУ детский сад с. Сухарево Валуйского района Белгородской области.

III.5. Заказчику выплачивается компенсация в размере устанавливаемом нормативными правовыми актами, право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) включая усыновленных, приемных и находящихся под опекой (попечительством) детей на первого ребенка не менее 20% внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за присмотр и уход, на второго ребенка не менее 50%, на третьего ребенка и последующих детей не менее 70% родительской платы.

III.6. Исполнитель вправе изменять стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, указанную в п. 3.1 настоящего договора, на основании распоряжений органов местного самоуправления и других законодательных актов, по согласованию с управлением образования администрации Валуйского городского округа, поставив в известность Родителя.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК РЕШЕНИЯ 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 РАСТРОЖЕНИЯ 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 "31" мая _____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего

Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

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

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

VII. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Сухарево Валуйского района Белгородской области Сокращенное: МДОУ детский сад с. Сухарево Валуйского района Белгородской области Юридический (фактический адрес): 309972, Белгородская область, Валуйский район, с. Сухарево, ул. Центральная, д.73 ИНН 3126016438 КПП 312601001 ОГРН 1103126000966 БИК 041403001, РС № 40701810645251001035 в Отделение Белгород город Белгород л/с 20266В64744 Телефон: (47236) 9-66-34 E-mail: drokina.68@mail.ru Сайт: http://ds-suharevo.a2b2.ru/ Заведующий Дрокина Елена Николаевна Подпись _____ Дата _____ 20 ____ г. М.П.	Заказчик : мать, отец (законный представитель) _____ _____ _____ (Ф.И.О) Паспортные данные: _____ серия _____ № _____ выдан _____ _____ _____ дата _____ адрес регистр. _____ _____ адрес факт.прожив. _____ _____ Телефон: _____ Подпись: _____ Дата _____ 20 ____ г. Заказчик: мать, отец (законный представитель) _____
--	--

	_____ (Ф.И.О)
	Паспортные данные: серия _____
	№ _____
	выдан _____

	дата _____

	адрес регистр. _____

адрес факт.прожив. _____	

Телефон: _____	

Подпись: _____	

Дата _____ 20 ____ г.	

Отметка о получении 2-го экземпляра

Дата: _____ Подпись: _____

Подпись: _____

**Информация на информационный стенд образовательной организации,
и на официальный сайт о приеме воспитанника**

МДОУ в сети Интернет

Воспитанник путевка № ____ зачислен в разновозрастную группу «____»
_____ 20__ г. на основании приказа о приеме и отчислении детей №
____ от «____» _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ

на размещение фотографии или другой личной информации ребенка на информационных стендах, выставках и сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад с.Сухарево Валуйского района Белгородской области

Я, _____

(Ф.И.О) родителя, (законного представителя)

настоящим даю, не даю (нужное подчеркнуть) свое согласие на размещение фотографии или другой личной информации моего ребенка (фамилия, имя)

_____ воспитанника группы _____ на информационных стендах, выставках, на сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада с.Сухарево Валуйского района Белгородской области

Закон о безопасности личных данных в сети Интернет вступил в силу с 01.01.2010г.:

2.13. Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах ОУ призваны обеспечивать:

-соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;

-защиту персональных данных обучающихся, педагогов и сотрудников;

-достоверность и корректность информации.

2.14. Персональные данные воспитанников (включая фамилию и имя, группу, возраст, фотографию) могут размещаться на Интернет-ресурсах, создаваемых ДООУ, только с письменного согласия родителей или иных законных представителей воспитанников.

2.15. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте ДООУ без уведомления и получения согласия упомянутых лиц или их законных представителей, могут быть указаны лишь фамилия и имя воспитанников либо фамилия, имя и отчество педагога, сотрудника или родителя.

2.16. При получении согласия на размещение персональных данных представитель ДООУ обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. ДООУ не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

По первому требованию родителей (законных представителей) воспитанника согласие отзывается письменным заявлением.

Данное согласие действует с момента подписания и до отчисления ребенка из детского сада.

_____ (Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

_____ 20 ____ г

Приложение 7

Заведующему МДОУ детский сад
с. Сухарево Валуйского района
Белгородской области
Е.Н. Дрокиной

(фамилия, имя, отчество матери)

(телефон)

(фамилия, имя, отчество отца)

(телефон)

(адрес места жительства)

СОГЛАСИЕ

Я, _____

(Ф.И.О) родителей, (законных представителей)

В соответствии с п. 6 статьи 44 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» даю, не даю (нужное подчеркнуть) свое согласие на проведение психолого – педагогической диагностики в отношении моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, год рождения)

с целью оценки индивидуального развития ребенка, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащих в основе их дальнейшего планирования.

Данное согласие действует с момента подписания и до отчисления ребенка из детского сада.

_____ 20__ г

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Приложение 8

Заведующему МДОУ детский сад с.Сухарево
Валуйского района Белгородской области
Дрокиной Е.Н.

Проживающего _____

Паспорт _____

заявление.

В целях реализации положений Послания Президента РФ о материальной поддержке родителей дошкольников, посещаемых муниципальные дошкольные образовательные учреждения, прошу ВАС предоставить мне компенсацию части родительской платы на моего (их) ребенка (детей).

Прилагаю документы, подтверждающие право на получение компенсации в размере _____%.

Гарантирую своевременность и достоверность предъявления сведений при изменении основания для предоставления компенсации.

Представлены документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность _____
2. Копия свидетельства о рождении ребёнка _____
3. Копии свидетельств о рождении всех детей (2,3 и более детей в семье).
4. Прочие _____

С постановлением Правительства Белгородской области № 537-пп от 30.12.2013г. «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования»

ОЗНАКОМЛЕН(НА).

№ п/п	Фамилия Имя Отчество ребенка	Дата рождения	Очередность рождения ребенка

Путем перечисления на лицевой счет _____
сберкнижки (копия прилагается).

Число

подпись