

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 18 «РОСИНКА»

П Р И К А З

13.01.2021

№ 41-о

г. Бор

**Об утверждении Правил приема обучающихся
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 18 «Росинка»**

В соответствии с частью 2 статьи 30, частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые Правила приема обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка» (Приложение 1).

2. Разместить настоящий приказ и прилагаемые к нему Правила приема обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка» (Приложение 1) на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа. (Ответственный – старший воспитатель Щеголихина Т.М.).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

В.М.Чанаева

**Правила приема обучающихся
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 18 «Росинка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регулируют порядок приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду №18 «Росинка» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1014; (с изменениями, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. № 32);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Постановлением администрации городского округа город Бор Нижегородской области от 08.11.2016г. № 5213 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа город Бор Нижегородской области»;

- Постановлением администрации городского округа город Бор Нижегородской области от 23.01.2020 № 290 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями городского округа город Бор Нижегородской области»;

- Уставом (с изменениями, утвержденными постановлением от 11.04.2019 № 2003) и иными локальными актами Учреждения.

1.3. Настоящие Правила принимаются на Педагогическом совете, согласуются на Совете Учреждения и утверждаются заведующим.

2. Правила приема обучающихся

2.1. 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 городского округа город Бор Нижегородской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа город Бор Нижегородской области.

2.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и сестры.

2.3. Прием обучающихся в Учреждение на новый учебный год осуществляется в срок с 1 июня по 31 августа текущего года с последующим доукомплектованием в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

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 Управление образования и молодежной политики администрации городского округа город Бор Нижегородской области.

2.5 Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению (Приложение 1, 2) родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей

(законных представителей) ребенка;

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

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

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

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

2.6. Прием обучающихся, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании:

- направления, выданного специалистом Управления образования и молодежной политики городского округа город Бор Нижегородской области по решению Комиссии по комплектованию ДОО городского округа город Бор;

- медицинского заключения;

- личного заявления родителя (законного представителя) ребенка.

2.7. При приеме в Учреждение направление, полученное родителями (законными представителями) в Управлении образования и молодежной политики городского округа город Бор Нижегородской области, регистрируется в «Журнале регистрации направлений, выданных Управлением образования и молодежной политики городского округа города Бор» (приложение № 10) поступающих в Учреждение. Направление хранится в Учреждении до отчисления обучающегося.

2.8. Для приема в Учреждение родители (законные представители) обучающихся предъявляют оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), паспорт, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, необходимые медицинские документы, установленного законодательством образца.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей)

(Приложение № 3) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования:

- из других учреждений в порядке перевода;
- вновь, направленные Управлением образования и молодежной политики администрации городского округа город Бор Нижегородской области;
- из группы общеразвивающей направленности МАДОУ детского сада №18 «Росинка»:
 - с согласия родителей (законных представителей),
 - на основании заключения территориальной психолого - медико-педагогической комиссии,
 - путём заключения договора об образовании по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования.

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принятые из других учреждений в порядке перевода и вновь принимаемые, направленные Управлением образования и молодёжной политики администрации городского округа город Бор Нижегородской области, помимо документов, указанных в п.2.8, зачисляются на основании заявления родителей (законных представителей) (приложение N 2).

2.12. Требование представления иных документов для приема обучающихся в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. Заявления родителей (законных представителей) и прилагаемые к нему документы регистрируются в Журнале регистрации приема заявлений (Приложение № 4).

2.14. Родителям (законным представителям) выдаётся расписка в получении документов (Приложение № 5).

2.15. После приема документов, указанных в пункте 2.5 настоящих Правил обучающихся Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) (Приложение № 6).

2.16. При приеме обучающихся по Основной образовательной программе дошкольного образования Учреждения Руководитель или ответственное лицо знакомит родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом; лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Основной образовательной программой дошкольного образования;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка»;
- С правилами приёма обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка»;
- Режимом занятий обучающихся в учреждении;

- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 18 «Росинка» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних;

- Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка»;

- Положением об обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка»;

2.17. При приеме детей по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования Учреждения Руководитель знакомит родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом; лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования;

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка»;

- С правилами приёма обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка»;

- Режимом занятий обучающихся в учреждении;

- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детского сада № 18 «Росинка» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних;

- Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка»;

- Положением об обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка»;

- Положением о группе компенсирующей направленности.

2.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования с документами настоящих Правил фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Факт выбора языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.20. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.21. Для защиты персональных данных, в соответствии с пунктом 1 статьи 19 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152 -ФЗ «О персональных данных», вместо персональных данных ребенка, в распорядительном акте, размещенном на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет указывается регистрационный номер заявления о приеме ребенка в образовательную организацию (регистрационный номер указывается в расписке, выдаваемой родителям при приеме заявления.)

2.22. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело (Приложение 7), в которое входят следующие документы:

- 1) Направление Управления образования и молодежной политики городского округа город Бор;
- 2) Заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в образовательную организацию;
- 3) Приказ или копия приказа о зачислении воспитанника в Учреждение.
- 4) Договор об образовании при приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования (приложение №6)
- 5) Согласие на обработку персональных данных (приложение №9)
- 6) Копия паспорта родителя (законного представителя) или другого документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 7) Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, который подтверждает родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- 8) 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;
- 9) Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (при наличии);
- 10) Копия заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии для детей с ОВЗ (при наличии);
- 11) Копия документа, подтверждающего факт усыновления, опеки над несовершеннолетним (при наличии)
- 12) Копия документа, подтверждающая наличие инвалидности (при наличии инвалидности у ребенка);

2.23. Личное дело воспитанника оформляется в папке-скоросшивателе с внутренней описью документов (Приложение №8).

2.24. Личное дело может пополняться документами в процессе посещения ребенком Учреждения. При выбытии и переводе воспитанника из Учреждения в личное дело добавляется приказ об отчислении.

2.25. Личное дело хранится до отчисления воспитанника из МАДОУ детского сада № 18 «Росинка». После отчисления воспитанника в случае завершения обучения и в случае перевода воспитанника в другое ДОО личное дело сшивается, скрепляется печатью Учреждения и отдаётся родителям (законным представителям) на руки на основании личного заявления.

2.27. На титульном листе личного дела (приложение №6) воспитанника указывается:

- номер личного дела обучающегося по номенклатуре дел Учреждения
- полное наименование образовательной организации;
- номер личного дела обучающегося по номеру регистрации воспитанника в «Книге учета движения детей» и года поступления ребенка в Учреждение;
- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- дата рождения;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);
- контактный телефон родителей (законных представителей);
- дата, номер распорядительного акта о зачислении ребенка в Учреждение;
- дата, номер распорядительного акта об отчислении воспитанника из Учреждения.

2.27. Медицинские документы детей хранятся в медицинском кабинете Учреждения.

Принято на заседании
Педагогического Совета
МАДОУ детского сада № 18 «Росинка»
протокол от 13.01.2021г. № 3

Принято на заседании
Совета Учреждения
МАДОУ детского сада № 18 «Росинка»
протокол от 13.01.2021г. № 1

Приложение № 1
к Правилам приема обучающихся
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 18 «Росинка»

**Форма заявления о приеме ребенка на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

№ _____ « ____ » _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МАДОУ детского сада № 18 «Росинка»
Чанаевой Валентине Михайловне
от

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

родителя (законного представителя) в родительном падеже
(последнее при наличии.)

проживающего (ей) по адресу (с указанием индекса):

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка (в родительном падеже)

на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения №18 «Росинка», в
группу общеразвивающей направленности.

Дата рождения ребенка: « ____ » _____ 20__ г.

Место рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____
кем выдано _____

Адрес места жительства (с указанием индекса) (мета пребывания/регистрации)
ребенка: _____

Адрес места жительства (с указанием индекса) (место фактического проживания)
ребенка: _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

отец/мать/опекун/ приемный родитель	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	

отец/мать/опекун/ приемный родитель	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

Прошу организовать моему ребенку обучение по Основной образовательной программе дошкольного образования в МАДОУ детском саду № 18 «Росинка» на русском языке.

подпись

расшифровка подписи

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

С оказанием первой медицинской помощи моему ребенку при необходимости

согласен(на)/не согласен(на)

Об особенностях питания, жизнедеятельности организма ребенка предупреждаю медсестру, воспитателей группы (что нельзя)

Даю согласие МАДОУ детскому саду № 18 «Росинка» на обработку персональных данных своих и моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. [№ 152-ФЗ](#) «О персональных данных» « (с последующими изменениями)

подпись

расшифровка подписи

С Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ознакомлены _____

подпись

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой, Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка», Положением о правилах приёма обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка», с Режимом занятий обучающихся в учреждении, Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 18 «Росинка», и родителями (законными представителями), Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка», Положением об обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка», с Положением о языке образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка» ознакомлен(а):

подпись

расшифровка подписи

Необходимый режим пребывания ребенка в учреждении: _____

Желаемая дата приема на обучение « ____ » _____ 20 ____ г.

Дата подачи заявления « ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____/_____
подпись расшифровка подписи

Приложение № 2
к Правилам приема обучающихся
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 18 «Росинка»

**Форма заявления о приеме ребенка на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

№ _____ « ____ » _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МАДОУ детского сада № 18 «Росинка»
Чанаевой Валентине Михайловне
от

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

родителя (законного представителя) в родительном падеже
(последнее при наличии.)

проживающего (ей) по адресу (с указанием индекса):

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка (в родительном падеже))

на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения №18 «Росинка», в группу компенсирующей направленности.

Дата рождения ребенка: « ____ » _____ 20__ г.

Место рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____
кем выдано

Адрес места жительства (с указанием индекса) (место пребывания/регистрации) ребенка: _____

Адрес места жительства (с указанием индекса) (место фактического проживания) ребенка: _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

отец/мать/опекун/ приемный родитель	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	

отец/мать/опекун/ приемный родитель	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

Прошу организовать моему ребенку обучение по Основной образовательной программе дошкольного образования в МАДОУ детском саду № 18 «Росинка» на русском языке.

подпись

расшифровка подписи

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

С оказанием первой медицинской помощи моему ребенку при необходимости _____
согласен(на) / (не) согласен(на)

Об особенностях питания, жизнедеятельности организма ребенка предупреждаю медсестру, воспитателей группы (что нельзя)

Даю согласие МАДОУ детскому саду № 18 «Росинка» на обработку персональных данных своих и моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)

подпись

расшифровка подписи

С Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ознакомлены _____

подпись

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, адаптированной основной образовательной программой, Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка», Положением о правилах приема обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка», с Режимом занятий обучающихся в учреждении, Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 18 «Росинка», и родителями (законными представителями), Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка», Положением об обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка», с Положением о языке образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка»; Положением о группе компенсирующей направленности Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18 «Росинка» ознакомлен(а):

подпись

расшифровка подписи

Необходимый режим пребывания ребенка в учреждении: _____

Желаемая дата приема на обучение « _____ » _____ 20 ____ г.

Дата подачи заявления « _____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____/_____
Подпись / расшифровка подписи

Приложение № 3
к Правилам приема обучающихся
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 18 «Росинка»

Заведующему
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 18
«Росинка» Чанаевой Валентине Михайловне

от
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Форма
Согласие
на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья
по Адаптированной основной образовательной
программе дошкольного образования

Я, _____,

(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя) ребенка с ограниченными
возможностями здоровья)

являюсь _____

матерью/отцом/законным представителем

даю своё согласие на обучение моего ребёнка

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования.

« _____ » _____ г. _____ / _____
подпись расшифровка

Приложение № 4
к Правилам приема обучающихся
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 18 «Росинка»

Форма
ЖУРНАЛ
регистрации приема заявлений родителей (законных представителей)

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата подачи заявления	ФИО заявителя	ФИО ребенка	Перечень документов	Дата и подпись родителя (законного представителя) в получении расписки

к Правилам приема обучающихся
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 18 «Росинка»

**Форма
ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования (общеразвивающая группа)**

городской округ город Бор

«___» _____ 20__ г.

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 18 «Росинка» (МАДОУ детский сад № 18 «Росинка») и родителями (законными представителями), (далее по тексту - Договор), имеет своей целью определение и регулирование взаимоотношений между МАДОУ детским садом № 18 «Росинка» и родителями (законными представителями), возникающими в процессе воспитания, обучения, развития и оздоровления воспитанника.

МАДОУ детский сад № 18 «Росинка», в дальнейшем «Детский сад», осуществляющий образовательную деятельность на основании лицензии от " 09 " декабря 2020 N 155, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области, в лице заведующего Чанаевой Валентины Михайловны, назначенной на должность приказом начальника УНО от 09.07.1998 г. № 167-к, действующего на основании Устава, утверждённого Постановлением администрации городского округа город Бор Нижегородской области от 26.08.2020 № 3465, с одной стороны, и родитель (законный представитель)

(ФИО родителя (законного представителя) ребенка)

именуемый(ая) в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, действующий на основании паспорта, в интересах несовершеннолетнего,

(ФИО ребёнка)

г. рождения,

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются оказание Детским садом 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 дошкольного образования), содержание Воспитанника в Детском саду, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная, дошкольная группа общеразвивающей направленности полного дня.

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

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет ___ календарный(ых) год(лет).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Детском саду - пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу, воскресенье и не рабочими праздничными днями в

соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, 12.00 – часовое пребывание детей с 06.30 до 18.30 ч.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности в соответствии с возрастом на основании документов:

- направления, выданного специалистом Управления образования и молодежной политики администрации городского округа город Бор Нижегородской области;
- медицинского заключения;
- личного заявления Родителя (законного представителя);
- документов, удостоверяющих личность одного из Родителей.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Детский сад вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Получать информацию у Родителя о состоянии здоровья Воспитанника.

2.1.3. Отчислить Воспитанника из Детского сада на основании заявления Родителя, медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Детском саду.

2.1.4. Вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере дошкольного образования и охраны здоровья граждан, и иную, не противоречащую целям создания Детского сада деятельность. Оказывать помощь Родителю в воспитании, охране и укреплении физического и психического здоровья Воспитанника, развитии индивидуальных способностей. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.5. Защищать профессиональную честь и достоинство работников Детского сада.

2.1.6. Объединять группы, переводить Воспитанника в другие группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, на время отпусков воспитателей, на время ремонта и др.), на основании приказа заведующего Детским садом.

2.1.7. Приостанавливать работу Детского сада на санитарные дни (в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 пункт 17.6) и на основании приказа по Детскому саду, ремонтные и (или) аварийные работы на основании приказа Учредителя.

2.1.8. Не передавать Воспитанника Родителю или уполномоченным им лицам, находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения и лицам, не указанным в заявлении о приеме Воспитанника в Детский сад, без письменного уведомления Родителем, а так же лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.1.9. Осуществлять санитарно-гигиенические мероприятия: все помещения 2 раза в день убирают влажным способом с применением моющих средств при открытых фрамугах: влажную уборку в спальнях проводят после дневного сна, в группах- после каждого приема пищи. Игрушки моются ежедневно в конце дня, а в ясельных группах- 2 раза в день.

2.2. Родитель вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Детского сада, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Детского сада информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора;

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом Детского сада, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Родителя.

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

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Детского сада.

2.2.6. Защищать законные права и интересы Воспитанника.

2.2.7. Требовать безусловного выполнения Договора.

2.2.8. Получать в установленном законом порядке компенсаций части платы за содержание Воспитанника в Детском саду _____%, при условии своевременного предоставления необходимых документов.

2.2.9. На получение консультационной помощи специалистов и педагогов Детского сада.

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

2.2.11. Расторгнуть договор досрочно в одностороннем порядке при условии письменного уведомления об этом администрации Детского сада за 7 дней.

2.3. Детский сад обязан:

2.3.1. Обеспечить Родителю доступ к информации для ознакомления с Уставом Детского сада, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими деятельность Детского сада и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителей.

2.3.2. 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.

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

2.3.4. 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.

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Детском саду 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 образовательной развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Организовывать деятельность Воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы, расписанием непрерывной непосредственно образовательной деятельности, утвержденными заведующим Детского сада.

2.3.11. На основании договора «Об оказании медицинской помощи и проведении медицинских осмотров обучающихся в период обучения и воспитания в образовательном учреждении», заключенного с учреждением здравоохранения ГБУЗ НО «Борская ЦРБ» осуществлять медицинское обслуживание воспитанников:

- оказание первичной медико – санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- прохождение обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- проведение санитарно – эпидемических и профилактических мероприятий в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 12.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.3.12. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 4 разовое питание (завтрак, обед, полдник, второй завтрак в виде фрукта или фруктового сока). Питание детей осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания, утвержденным заведующим, согласованным с Управлением Роспотребнадзора по Нижегородской области. В промежутке между завтраком и обедом используется дополнительный приём пищи – второй завтрак, включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 сентября.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя и Воспитанника.

2.3.14. Сохранять место за Воспитанником в случаях его болезни (согласно медицинской справки), санаторно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей, а также в летний период сроком на 75 дней, не зависимо от времени продолжительности отпуска Родителя, а так же закрытия Детского сада на ремонтные и (или) аварийные работы на основании приказа Учредителя.

2.3.15. Извещать Родителя об изменении суммы оплаты за содержание ребенка в Детском саду на основании Распоряжения администрации городского округа город Бор Нижегородской области.

2.3.16. Уважать права и достоинства Воспитанника и Родителей.

2.3.17. Соблюдать настоящий Договор.

2.3.18. Допускается посещение Детского сада Воспитанником по индивидуальному графику _____.

2.4. Родитель обязан:

2.4.1. Соблюдать настоящий договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, правила внутреннего распорядка для обучающихся и иные локальные нормативные акты, общепринятые нормы поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Детского сада и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Детский сад и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Детскому саду все необходимые документы, предусмотренные уставом Детского сада.

2.4.4. Для оформления компенсационных выплат своевременно предоставить по запросу Детского сада следующие документы:

- заявление в письменной форме о выплате компенсации (далее - заявление) на имя руководителя Учреждения с указанием способа перечисления денежных средств, а также номера счета и реквизитов кредитной организации, в которой родитель (законный представитель) открыл на свое имя счет, либо реквизитов отделения почтовой связи по месту

жительства (пребывания) и адреса регистрации родителя (законного представителя) по месту жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации;

- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка - при обращении за компенсацией в размере 20 процентов размера внесенной родительской платы;

- оригинал и ксерокопии свидетельств о рождении первого и второго детей в семье - при обращении за компенсацией в размере 50 процентов внесенной родительской платы;

- оригинал и ксерокопии свидетельств о рождении первого, второго, третьего и последующих детей в семье - при обращении за компенсацией в размере 70 процентов внесенной родительской платы;

- оригинал и ксерокопию паспорта гражданина России (или иного документа, удостоверяющего личность) родителя (законного представителя) ребенка.

- оригинал и ксерокопия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) родителя (законного представителя) ребенка.

2.4.5. Незамедлительно сообщать в Детский сад об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитателем Детского сада согласно правилам внутреннего распорядка обучающихся.

2.4.7. Ежедневно лично передавать воспитателю и забирать Воспитанника у воспитателя в соответствии с графиком работы Детского сада. В исключительных случаях, родители (законные представители) доверяют сопровождать воспитанника совершеннолетним лицам, достигшим 18-летнего возраста при наличии письменных заявлений (доверенностей) на имя заведующего, а также при предъявлении доверенным лицом документа, удостоверяющего его личность.

2.4.8. Приводить ребенка в детский сад в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с подстриженными ногтями, без педикулеза и других заболеваний (инфекционных и с признаками простудных заболеваний) для предотвращения их распространения среди других воспитанников. Обеспечить ребенка:

- специальной одеждой и обувью для музыкальных и физкультурных занятий;
- сменной одеждой (трусы, майка) и в холодный период – пижамой;
- сменной одеждой для прогулки (штаны, варежки) с учетом погоды и времени года, летом-головным убором;
- расческой, носовыми платками.

2.4.9. Своевременно информировать руководителя и педагогов об особенностях соматического, психического и физического развития Воспитанника.

2.4.10. Оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии Воспитанника.

2.4.11. Информировать Детский сад о предстоящем отсутствии Воспитанника в Детском саду или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Детского сада, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Детского сада Воспитателем в период заболевания.

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

2.4.13. Избирать способы воспитания детей, исключая пренебрежительное, жестокое, грубое отношение. Родители, осуществляющие родительские права в ущерб правам и интересам Воспитанника, несут ответственность в установленном законом порядке.

2.4.14. Бережно относиться к имуществу Детского сада, возмещать ущерб, причиненный Воспитателем имуществу Детского сада, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1.Стоимость услуг Детского сада по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ (_____) рублей в месяц.

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

3.2. На основании п.3. ст.65 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей (законных представителей), а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в образовательной организации, родительская плата не взимается

3.3.Плата за присмотр и уход за обучающимся может быть произведена средствами материнского (семейного) капитала. Для оплаты услуг образовательной организации из средств материнского (семейного) капитала необходимо к заявлению о распоряжении средствами приложить настоящий Договор. Средства материнского (семейного) капитала направляются территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации путем безналичного перечисления указанных средств на лицевой счет образовательной организации, указанный в Договоре. Первый платеж осуществляется не позднее, чем через 2 месяца со дня принятия заявления о распоряжении средствами материнского капитала, последующие платежи осуществляются до 10 числа следующего месяца за текущий месяц. В случае изменения условий договора в части уточнения размера оплаты и (или) сроков перечисления средств, владельцу сертификата необходимо будет подать в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации по месту жительства заявление об уточнении порядка перечисления средств, приложив к нему договор.

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

3.5.Родитель ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ рублей.

3.6.Оплата производится в срок не позднее 10 числа периода, за который вносится плата путем перечисления денежных средств на лицевой счет Детского сада, указанный в квитанции об оплате, в безналичном порядке.

IV. Основания изменения и расторжения договора

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

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

4.3.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.

V. 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. Учреждение не несет ответственности за качество воспитательно-образовательной работы в случае непосещения воспитанником Учреждения без уважительной причины.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "31" августа 20__ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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. При не достижении согласия договаривающиеся Стороны имеют право подать жалобу в Управление образования и молодежной политики, которое рассматривает жалобу в течение 10 дней, выносит мотивированное решение, которое доводится до сведения Сторон.

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

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

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

6.8. Образование в Детском саду носит светский характер.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Детский сад

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 18 «Росинка» 606440, Российская Федерация, Нижегородская обл., городской округ город Бор, г.Бор, ул. Гастелло, д. 3 А
ИНН 5246019145 КПП 524601001
ОКПО 52469516 ОГРН 1025201526129
Р/счѐт 03234643227120003200
Волго-Вятское ГУ Банка России (УФК по Нижегородской области г. Нижний Новгород)
БИК 012202102
Кор/сч. 40102810745370000024

Заведующий
_____/ В.М. Чанаева
(подпись)

М.П.

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлены.

Родитель _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Родителем.

Дата: _____ Подпись: _____

Родитель (законный представитель)

Ф.И.О. _____

Паспорт _____

Адрес (с указанием индекса) _____

Телефон _____

Место работы _____

Родитель
(подпись) _____ / _____
(расшифровка подписи)

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования (группа компенсирующей направленности)
городской округ город Бор « ____ » _____ 20__ г.

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 18 «Росинка» (МАДОУ детский сад № 18 «Росинка») и родителями (законными представителями), (далее по тексту - Договор), имеет своей целью определение и регулирование взаимоотношений между МАДОУ детским садом № 18 «Росинка» и родителями (законными представителями), возникающими в процессе воспитания, обучения, развития и оздоровления воспитанника.

МАДОУ детский сад № 18 «Росинка», в дальнейшем «Детский сад», осуществляющий образовательную деятельность на основании лицензии от " 09 " декабря 2020 N 155, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области, в лице заведующего Чанаевой Валентины Михайловны, назначенной на должность приказом начальника УНО от 09.07.1998 г. № 167-к, действующего на основании Устава, утверждённого Постановлением администрации городского округа город Бор Нижегородской области от 26.08.2020 № 3465, с одной стороны, и родитель (законный представитель)

(ФИО родителя (законного представителя) ребенка)

именуемый(ая) в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, действующий на основании паспорта, в интересах несовершеннолетнего,

(ФИО ребёнка) _____ г. рождения,

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются оказание Детским садом Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования (далее – Адаптированная образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в Детском саду, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы - адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 2 календарных года

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Детском саду - пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу, воскресенье и не рабочими праздничными днями в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, 10.5 – часовое пребывание детей с 06.30 до 17.00 ч.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности в соответствии с возрастом на основании документов:

- путевки № _____ от _____,

- медицинского заключения.

- заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее ТППМК)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Детский сад вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Получать информацию у Родителя о состоянии здоровья Воспитанника.

2.1.3. Отчислить Воспитанника из Детского сада на основании заявления Родителя, медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Детском саду.

2.1.4. Вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере дошкольного образования и охраны здоровья граждан, и иную, не противоречащую целям создания Детского сада деятельность. Оказывать помощь Родителю в воспитании, охране и укреплении физического и психического здоровья Воспитанника, развитии индивидуальных способностей. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.5. Защищать профессиональную честь и достоинство работников Детского сада.

2.1.6. Объединять группы, переводить Воспитанника в другие группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, на время отпусков воспитателей, на время ремонта и др.), на основании приказа заведующего Детским садом.

2.1.7. Приостанавливать работу Детского сада на санитарные дни (в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 пункт 17.6) и на основании приказа по Детскому саду, ремонтные и (или) аварийные работы на основании приказа Учредителя.

2.1.8. Не передавать Воспитанника Родителю или уполномоченным им лицам, находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения и лицам, не указанным в заявлении о приеме Воспитанника в Детский сад, без письменного уведомления Родителем, а так же лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.1.9. Осуществлять санитарно-гигиенические мероприятия: все помещения 2 раза в день убирают влажным способом с применением моющих средств при открытых фрамугах: влажную уборку в спальнях проводят после дневного сна, в группах - после каждого приема пищи. Игрушки моются ежедневно в конце дня, а в ясельных группах - 2 раза в день.

2.2. Родитель вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Детского сада, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Детского сада информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом Детского сада, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Родителя.

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

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Детского сада.

2.2.6. Защищать законные права и интересы Воспитанника.

2.2.7. Требовать безусловного выполнения Договора.

2.2.8. Получать в установленном законом порядке компенсаций части платы за содержание Воспитанника в Детском саду _____%, при условии своевременного предоставления необходимых документов.

2.2.9. На получение консультационной помощи специалистов и педагогов Детского сада.

2.2.10. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических), давать согласие на проведение таких

обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участие в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.

2.2.11. Расторгнуть договор досрочно в одностороннем порядке при условии письменного уведомления об этом администрации Детского сада за 7 дней.

2.3. Детский сад обязан:

2.3.1. Зачислить ребенка в детский сад, в группу компенсирующей направленности на основании заявления родителей (законных представителей), решения территориальной межведомственной психолого-медико-педагогической комиссии, медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) и приказа по детскому саду от «__» ____ 20__ г. № ____.

2.3.2. Обеспечить Родителю доступ к информации для ознакомления с Уставом Детского сада, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими деятельность Детского сада и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителей.

2.3.3. 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.

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов, осуществлять квалифицированную коррекцию речевого развития.

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Детском саду в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по Адаптированной образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора. В процессе деятельности в Адаптированную образовательную программу могут вноситься изменения и дополнения.

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

2.3.10. Организовывать деятельность Воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием Адаптированной образовательной программы, расписанием непрерывной непосредственно образовательной деятельности, утвержденными заведующим Детского сада.

2.3.11. На основании договора «Об оказании медицинской помощи и проведении медицинских осмотров обучающихся в период обучения и воспитания в образовательном учреждении», заключенного с учреждением здравоохранения ГБУЗ НО «Борская ЦРБ» осуществлять медицинское обслуживание воспитанников:

- оказание первичной медико – санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- прохождение обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;

- проведение санитарно – эпидемических и профилактических мероприятий в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 12.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.12. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 4 разовое питание (завтрак, обед, полдник, второй завтрак в виде фрукта или фруктового сока). Питание детей осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания, утвержденным заведующим, согласованным с Управлением Роспотребнадзора по Нижегородской области. В промежутке между завтраком и обедом используется дополнительный приём пищи – второй завтрак, включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты.

2.3.13. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 сентября.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального [закона](#) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя и Воспитанника.

2.3.15. Сохранять место за Воспитанником в случаях его болезни (согласно медицинской справки), санаторно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей, а также в летний период сроком на 75 дней, не зависимо от времени продолжительности отпуска Родителя, а так же закрытия Детского сада на ремонтные и (или) аварийные работы на основании приказа Учредителя.

2.3.16. Извещать Родителя об изменении суммы оплаты за содержание ребенка в Детском саду на основании Распоряжения администрации городского округа город Бор Нижегородской области.

2.3.17. Оказывать помощь Родителю в воспитании и обучении Воспитанника.

2.3.18. Обследовать ребенка специалистами (учителем-логопедом), специалистами территориальной межведомственной психолого-медико-педагогической комиссии с согласия и в присутствии Родителя.

2.3.19. Уважать права и достоинства Воспитанника и Родителей.

2.3.20. Соблюдать настоящий Договор.

2.3.21. Допускается посещение Детского сада Воспитанником по индивидуальному графику _____.

2.4. Родитель обязан:

2.4.1. Соблюдать настоящий договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования и иные локальные нормативные акты, общепринятые нормы поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Детского сада и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Обеспечивать посещение Воспитанником детского сада согласно правилам внутреннего распорядка детского сада. Принимать участие в коррекционной работе вместе с учителем-логопедом и воспитателем (следить за чистотой собственной речи и речи ребенка, следовать рекомендациям коррекционно- развивающих технологий).

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Детский сад и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Детскому саду все необходимые документы, предусмотренные Уставом Детского сада.

2.4.4. Для оформления компенсационных выплат своевременно предоставить по запросу Детского сада следующие документы:

- заявление в письменной форме о выплате компенсации (далее - заявление) на имя руководителя Учреждения с указанием способа перечисления денежных средств, а также номера счета и реквизитов кредитной организации, в которой родитель (законный представитель) открыл на свое имя счет, либо реквизитов отделения почтовой связи по месту жительства (пребывания) и адреса регистрации родителя (законного представителя) по месту жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации;

- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка - при обращении за компенсацией в размере 20 процентов размера внесенной родительской платы;
- оригинал и ксерокопии свидетельств о рождении первого и второго детей в семье - при обращении за компенсацией в размере 50 процентов внесенной родительской платы;
- оригинал и ксерокопии свидетельств о рождении первого, второго, третьего и последующих детей в семье - при обращении за компенсацией в размере 70 процентов внесенной родительской платы;
- оригинал и ксерокопию паспорта гражданина России (или иного документа, удостоверяющего личность) родителя (законного представителя) ребенка.
- оригинал и ксерокопия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) родителя (законного представителя) ребенка.

2.4.5. Незамедлительно сообщать в Детский сад об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.6. Ежедневно лично передавать воспитателю и забирать Воспитанника у воспитателя в соответствии с графиком работы Детского сада. В исключительных случаях, родители (законные представители) доверяют сопровождать воспитанника совершеннолетним лицам, достигшим 18-летнего возраста при наличии письменных заявлений (доверенностей) на имя заведующего, а также при предъявлении доверенным лицом документа, удостоверяющего его личность.

2.4.7. Приводить ребенка в детский сад в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с подстриженными ногтями, без педикулеза и других заболеваний (инфекционных и с признаками простудных заболеваний) для предотвращения их распространения среди других воспитанников. Снабдить ребенка:

- специальной одеждой и обувью для музыкальных и физкультурных занятий;
- сменной одеждой (трусы, майка) и в холодный период – пижамой;
- сменной одеждой для прогулки (штаны, варежки) с учетом погоды и времени года, летом-головным убором;
- расческой, носовыми платками.

2.4.8. Своевременно информировать руководителя и педагогов об особенностях соматического, психического и физического развития Воспитанника.

2.4.9. Оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии Воспитанника.

2.4.10. Информировать Детский сад о предстоящем отсутствии Воспитанника в Детском саду или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Детского сада, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Детского сада Воспитанником в период заболевания.

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

2.4.12. Бережно относиться к имуществу Детского сада, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Детского сада, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.13. Извещать воспитателей детского сада об изменении контактного телефона и места жительства.

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

3.1. Стоимость услуг Детского сада по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ (_____) рублей в месяц.

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

3.2. На основании п.3. ст.65 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей (законных представителей), а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в образовательной организации, родительская плата не взимается

3.3. Плата за присмотр и уход за Воспитанником может быть произведена средствами материнского (семейного) капитала. Для оплаты услуг Учреждению из средств материнского (семейного) капитала необходимо к заявлению о распоряжении средствами приложить настоящий Договор. Средства материнского (семейного) капитала направляются территориальным органом Пенсионного фонда российской Федерации путем безналичного перечисления указанных средств на лицевой счет Учреждения, указанный в Договоре. Первый платеж осуществляется не позднее, чем через 2 месяца со дня принятия заявления о распоряжении средствами материнского капитала, последующие платежи осуществляются до 10 числа следующего месяца за текущий месяц. В случае изменения условий договора в части уточнения размера оплаты и (или) сроков перечисления средств, владельцу сертификата необходимо будет подать в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации по месту жительства заявление об уточнении порядка перечисления средств, приложив к нему договор

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

3.5. Родитель ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ рублей.

3.6. Оплата производится в срок не позднее 10 числа периода, за который вносится плата путем перечисления денежных средств на лицевой счет Детского сада, указанный в квитанции об оплате, в безналичном порядке.

IV. Основания изменения и расторжения договора

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

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

4.3. 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.

V. 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. Учреждение не несет ответственности за качество воспитательно-образовательной работы в случае непосещения воспитанником Учреждения без уважительной причины.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "31" августа 20____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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. При не достижении согласия договаривающиеся Стороны имеют право подать жалобу в Управление образования и молодежной политики, которое рассматривает жалобу в течение 10 дней, выносит мотивированное решение, которое доводится до сведения Сторон.

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

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

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

6.8. Образование в Детском саду носит светский характер.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Детский сад

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 18 «Росинка» 606440, Российская Федерация, Нижегородская обл., городской округ город Бор, г.Бор, ул. Гастелло, д. 3 А
ИНН 5246019145 КПП 524601001
ОКПО 52469516 ОГРН 1025201526129
Р/счёт 03234643227120003200
Волго-Вятское ГУ Банка России (УФК по Нижегородской области г. Нижний Новгород)
БИК 012202102
Кор/сч. 40102810745370000024

Заведующий
_____/ В.М. Чанаева
(подпись)

М.П.

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлены.

Родитель _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Родителем.

Дата: _____ Подпись: _____

Родитель (законный представитель)

Ф.И.О. _____
Паспорт _____
Адрес (с указанием индекса) _____
Телефон _____
Место работы _____

Родитель _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Форма оформления титульного листа личного дела воспитанника

01-22

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 18 «РОСИНКА»

ЛИЧНОЕ ДЕЛО ВОСПИТАННИКА
№ 000

Фамилия Имя Отчество

Дата рождения:00.00.0000

Мать (законный представитель): Фамилия Имя Отчество
контактный телефон: 8-XXX-XXX-XX-XX

Отец (законный представитель): Фамилия Имя Отчество
контактный телефон:8-XXX-XXX-XX-XX

Зачисление
Приказ № XX от 00.00.0000г.

Выбытие
Приказ № XX от 00.00.0000г.

Приложение № 8
к Правилам приема обучающихся
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 18 «Росинка»

Форма
ОПИСЬ
документов личного дела

(Фамилия, Имя, ребенка)

№ п/п	Наименование документа	Дата включения документа в личное дело	Количество листов
1	Направление Управления образования и молодежной политики администрации городского округа город Бор Нижегородской области		
2	Заявление о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования;		
3	Приказ или заверенная копия приказа о зачислении (выбытии) воспитанника		
4	Копия свидетельства о рождении ребенка		
5	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования		
6	Согласие на обработку персональных данных.		
7	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).		
8	Справка с регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории за учреждением		
9			
10			

Документы которыми может пополняться личное дело воспитанника:
Согласие родителей (законных представителей) на обучение по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (при наличии)
Копия заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
Копия документа, подтверждающая наличие инвалидности (при наличии инвалидности у ребенка);
Копия документа подтверждающего факт усыновления, опеки над несовершеннолетним (при наличии)
Приказ об отчислении обучающегося

Личное дело сформировано: _____ подпись _____ 20 ____
(Ответственное лицо)

ОПИСЬ

документов личного дела воспитанников при приеме в порядке перевода

(Фамилия, Имя, ребенка)

№ п/п	Наименование документа	Дата включения документа в личное дело	Количество листов
1	Личное дело (при переводе из других учреждений)		
2	Заявление о приеме в порядке перевода ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования;		
3	Копия свидетельства о рождении ребенка		
4	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования		
5	Приказ или заверенная копия приказа о зачислении (выбытии) воспитанника		
6	Согласие на обработку персональных данных.		
7	Справка с регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории за учреждением		
8	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).		
9			
10			
11			
12			
13			

Документы которыми может пополняться личное дело воспитанника:

Согласие родителей (законных представителей) на обучение по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (при наличии) Копия заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
Копия документа, подтверждающая наличие инвалидности (при наличии инвалидности у ребенка);
Копия документа подтверждающего факт усыновления, опеки над несовершеннолетним (при наличии)
Приказ об отчислении обучающегося

Личное дело сформировано: _____ подпись _____ 20_____
(Ответственное лицо)

Приложение № 9
к Правилам приема обучающихся
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 18 «Росинка»

Заведующему
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 18
«Росинка» Чанаевой Валентине Михайловне

от
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Форма
СОГЛАСИЕ

родителя (законного представителя) воспитанника на обработку его персональных данных и
персональных данных ребенка.

Я, _____
(ФИО родителя, законного представителя)

_____ являясь родителем (законным представителем)

_____ (ФИО ребенка)

(далее – Воспитанник), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных) даю согласие на обработку персональных данных своих и персональных данных ребенка в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 18 «Росинка», расположенного по адресу 606440, Российская Федерация, Нижегородская область, городской округ город Бор, г.Бор, ул. Гастелло, д. 3А.

1. Сведения о персональных данных родителей (законных представителей)

- 1.1. фамилии, имени, отчестве.
- 1.2. адрес места жительства (место регистрации и место фактического проживания)
- 1.3. номер домашнего и мобильного телефона
- 1.4. место работы и занимаемой должности
- 1.5. номер расчетного счета
- 1.6. сведения о составе семьи
- 1.7. паспортные данные
- 1.8. номер СНИЛС.
- 1.9. свидетельство о заключении брака

2. Сведения о персональных данных моего ребенка:

- 2.1. фамилия, имя, отчество.

- 2.2. адрес места жительства (место регистрации и место фактического проживания)
- 2.3. данные свидетельства о рождении
- 2.4. номер полиса обязательного медицинского страхования
- 2.5. сведения о состоянии здоровья (медицинская карта).
- 2.6. номер СНИЛС.
- 2.7. документы о предоставлении льгот
- 2.8. заключения и другие рекомендации ПМПК.
- 2.9. документы подтверждающие родство обучающегося с родителями (законными представителями)
- 2.10. документа подтверждающего право на пребывание ребенка на территории РФ.

3. Я предоставляю Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению детскому саду № 18 «Росинка» право осуществлять операции с персональными данными.

Я проинформирован(а) и согласен(на) с тем, что информация о детском саде, содержании образовательного процесса, а так же фамилии, имена и отчества, фотографии, видеозаписи с участием ребенка и родителей (законных представителей) является общедоступной и может публиковаться в открытых источниках в рамках уставной деятельности детского сада.

Я проинформирован(а), что Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 18 «Росинка» гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением об обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 18 «Росинка», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле, в своих интересах и в интересах своего ребенка.

(Ф.И.О. полностью, подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 10
к Правилам приема обучающихся
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 18 «Росинка»

Форма

Журнал регистрации направлений, выданных Управлением образования и молодежной
политики администрации городского округа города Бор.

№ п/п	Номер направления	Дата выдачи направления	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Подпись лица, принявшего направление.