

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол от «18» 03 2024 № 4
СОГЛАСОВАНО
на Общем родительском собрании
МБДОУ «Детский сад №244»
протокол от «14» 03 2024 № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №244»
Ю.Б. Щербинина
от «18» 03 2024 № 38-ос



ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №244» (МБДОУ «Детский сад №244»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №244» (далее – Положение) регламентирует порядок приема, перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №244» (далее - Учреждение), в том числе возникновение, приостановление и прекращение образовательных отношений.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ; Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного

образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236», приказом Комитета по образованию города Барнаула от 15.09.2023 №1382-осн. «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула», Уставом Учреждения.

II. ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ В УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

Учреждение обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной за Учреждением территории.

Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, если в нем обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

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

2.2. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется на основании направления.

По желанию родителя (законного представителя) направление может быть получено в Комитете по образованию города Барнаула (далее - Комитет) или в Учреждении.

Направление, полученное в Комитете, должно быть предоставлено в Учреждение родителем (законным представителем) ребенка в течение трех рабочих дней с момента получения.

Направление аннулируется, а место предоставляется другому ребенку согласно реестру дошкольников в автоматизированной информационной системе «Е-Услуги. Образование» в случаях:

- непредоставления направления в Учреждение в течение трех рабочих дней с момента получения;
- непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента получения направления в период текущего комплектования в учебном году;
- непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента начала учебного года при получении направления на предстоящий учебный год, за исключением случаев болезни ребенка.

При получении родителями (законными представителями) ребенка направления непосредственно в Учреждении данные об их обращении вносятся в Журнал регистрации выдачи направлений, в котором указываются: дата обращения; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обратившегося родителя (законного представителя) или его уполномоченного представителя; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения ребенка; номер направления.

Заведующий Учреждением предоставляет для заверения подписью специалиста и штампом Комитета направления, полученные родителями (законными представителями) детей непосредственно в Учреждении.

ежемесячно до 25 числа и информирует Комитет о наличии вакантных мест.

2.3. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного воспитанника) воспитанника при предъявлении следующих документов (в копиях и оригиналы для сверки):

- направление в Учреждение, полученное в Комитете или в Учреждении;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

Заявление о приеме (Приложение 1) представляется в Учреждение на бумажном носителе.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при

наличии);

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

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

- 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);

- о направленности дошкольной группы;

- о необходимом режиме пребывания ребенка;

- о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), ФЗ-№152 «О защите персональных данных», Приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными дошкольными образовательными организациями города Барнаула» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.5. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 4).

2.6. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в Учреждение и прилагаемых к заявлению документов (Приложение 5).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка (Приложение 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя и печатью Учреждения.

2.7. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (Приложение 3). Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в

Учреждении, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.8. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении воспитанника в Учреждение (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.9. С момента издания приказа о зачислении воспитанника, между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением возникают образовательные отношения.

2.10. После заполнения всех перечисленных документов, заведующий Учреждением вносит сведения о воспитаннике и родителях (законных представителях) воспитанника в Книгу учета движения детей (далее – Книга). Запись в Книгу вносится после издания приказа о зачислении воспитанника.

2.11. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

III. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Перевод воспитанника осуществляется:

- воспитанники могут переводиться в другую группу на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии в ней свободных мест;
- в следующую возрастную группу ежегодно по окончании учебного года;
- при особых обстоятельствах (при низкой наполняемости групп, во время ремонтных работ, в летний период и т.д.), при условии уведомления об этом родителей (законных представителей) ребенка.

3.2. Воспитанники могут переводиться на другой режим пребывания:

- с кратковременного 4-часового пребывания на 12-часовое пребывание при наличии направления и личного заявления родителя (законного представителя);
- с 12-часового пребывания на кратковременный режим (4-часовое пребывание) по заявлению родителей (законных представителей).

3.3. Воспитанники могут переводиться на освоение другой образовательной программы с письменного согласия родителей (законных представителей):

- с образовательной программы дошкольного образования Учреждения на адаптированную образовательную программу дошкольного образования при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии, а для детей-инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида;
- с адаптированной образовательной программы дошкольного образования на образовательную программу дошкольного образования Учреждения.

3.4. Перевод воспитанника оформляется приказом заведующего Учреждением, предварительно вносятся изменения в договор об образовании при необходимости.

IV. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Приостановление образовательных отношений происходит:

- на период ремонтных работ в Учреждении по приказу Комитета;
- в случае карантина в Учреждении;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника с указанием причины (медицинские показания о домашнем режиме ребенка длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) ребенка, санаторно-курортное лечение).

Приостановление и восстановление образовательных отношений оформляется приказом заведующего Учреждением.

V. ПРАВИЛА ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, изложенным в пункте 5.2.

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

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением.

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением об отчислении воспитанника из Учреждения.

5.4. Информация о выбытии воспитанника из Учреждения регистрируется в Книге учета движения детей.

№ _____ 20__ г.
(номер и дата регистрации заявления)

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №244»
Щербининой Юлии Борисовне

В приказ о зачислении в группу
№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.
заведующий МБДОУ
«Детский сад №244»
_____ Ю.Б.Щербинина

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность

родителя (законного представителя)

заявление № _____

Прошу зачислить моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

(дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в группу общеразвивающей направленности с организацией обучения на _____ языке
на режим полного дня с 12-часовым пребыванием с _____ 20__ г.
Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____

Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____

Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

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) _____

(нуждается/не нуждается)

« _____ » _____ 20__ г

подпись

/ _____
расшифровка подписи

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой
дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных
представителей), нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за
прием и уход за детьми в МОО, Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с
родителей (законных представителей) за прием и уход за ребенком в образовательных организациях
Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Приказом комитета по
образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными
дошкольными образовательными организациями города Барнаула» и другими документами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а), в том числе
через официальный сайт МБДОУ «Детский сад №244».

« _____ » _____ 20__ г

подпись

/ _____
расшифровка подписи

№ _____ 20__ г.
(номер и дата регистрации заявления)

Заведующему МБДОУ «Детский сад №244»
Щербининой Юлии Борисовне

В приказ о зачислении в группу
№ _____ от « _____ » 20__ г.
заведующий МБДОУ
«Детский сад №244»
_____ Ю.Б.Щербинина

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность

родителя (законного представителя)

заявление № _____

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

(дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в группу общеразвивающей направленности с организацией обучения на _____ языке
на кратковременный режим дня с 4-часовым пребыванием с _____ 20__ г.
Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____

Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____

Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

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) _____

(нуждается/не нуждается)

« _____ » 20__ г

подпись

расшифровка подписи

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МОО, Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования. Приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными дошкольными образовательными организациями города Барнаула» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а), в том числе через официальный сайт МБДОУ «Детский сад №244».

« _____ » 20__ г

подпись

расшифровка подписи

Договор № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Барнаул

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №244» (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии, выданной «10» марта 2016 года, регистрационный номер 116 Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края, в лице заведующего Щербининой Юлии Борисовны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем «Заказчик»

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

действующий в интересах несовершеннолетнего _____

 (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

 (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №244».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника образовательной организации пятидневный: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница (12-часовое пребывание с 7.00 до 19.00). Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями), родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками образовательной организации.
- 2.1.3. Не передавать Воспитанника Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического и наркотического опьянения.
- 2.1.4. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Родителей (законных представителей).
- 2.1.5. Соединять группы в случае острой необходимости (в связи с низкой наполняемостью, в летний период и др.).
- 2.1.6. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги за рамками образовательной деятельности.
- 2.1.7. Отчислять Воспитанника из образовательной организации по заявлению Заказчика.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
 - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях.
- 2.2.3. 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 Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации по 1 часу в течение 3-х дней.
- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.6. Присутствовать на обследовании Воспитанника специалистами ППк, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра.
- 2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.
- 2.2.8. Заслушивать отчеты заведующего и других специалистов образовательной организации о работе.

2.2.9. Оказывать благотворительную помощь в виде безвозмездных добровольных пожертвований, спонсорской помощи в порядке, установленном законом Российской Федерации.

2.2.10. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. 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 Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, основной образовательной программой дошкольного образования 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 дошкольного образования на разных этапах его реализации.

2.3.5. 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.

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

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, обед, полдник, ужин), необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с режимом пребывания в образовательной организации.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно по окончании учебного года.

2.3.11. Уведомить Заказчика в срок до 10 календарных дней 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.

2.3.12. Сохранять место за Воспитанником при наличии письменного заявления Заказчика в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, а также в летнее время сроком до 75 календарных дней и на период отпуска Родителей на основании их письменного заявления.

2.3.13. Обследовать воспитанника с согласия Заказчика педагогами психолого-педагогического консилиума образовательной организации (ППК) по инициативе Заказчика или специалистов, работающих с Воспитанником.

2.3.14. Направлять Воспитанника с согласия Заказчика при необходимости углубленной диагностики на обследование городской ПМПК.

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

2.3.16. Осуществлять медицинское обслуживание в рамках заключения договора с красным государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Детская городская поликлиника № 7, г. Барнаул» на оказание медицинских услуг воспитанникам.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Обеспечивать посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность посторонним лицам (соседям, знакомым, родственникам и др.) и несовершеннолетним лицам до 18 лет (братьям, сестрам). Родители (законные представители) вправе разрешить образовательной организации передачу Воспитанника третьим лицам по письменному заявлению родителей (законных представителей) с указанием ФИО (последнее при наличии) третьего лица, его паспортных данных, даты рождения. Передача Воспитанника третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Родители (законные представители)

обязуются одновременно с заявлением предоставить образовательной организации согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденное заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. После перенесенного заболевания ребенок допускается к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

2.4.8. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком в образовательной организации на период отпуска или по другим уважительным причинам его отсутствия.

2.4.9. Обеспечить Воспитанника специальной обувью и одеждой для музыкального и физкультурного занятий (чешки, шорты или юбочка, футболка, носочки).

2.4.10. Предоставить Воспитаннику для комфортного пребывания в образовательной организации в течение дня: сменную обувь, одежду для прогулки (с учетом погодных условий), сменное белье, пижаму (в холодный период), расческу, носовые платки.

2.4.11. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 2820 (две тысячи восемьсот двадцать) рублей на основании приказа комитета по образованию города Барнаула от 25.12.2023 №1979-осн. «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула».

Исполнитель не несет ответственности за процент, взимаемый банком за перечисление денежных средств в безналичном порядке физическими лицами.

3.2. Начисление родительской оплаты производится из расчета фактически оказанной услуги, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Родительская плата взимается в полном размере за дни непосещения, за исключением:

- дней, пропущенных по болезни (на основании справки медицинской организации);
- дней нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании справки медицинской организации);

- дней временного ограничения доступа Воспитанника в образовательную организацию (закрытие образовательной организации или группы в связи с карантинном, проведением ремонтных работ и (или) аварийных работ);
- дней отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы);
- дней временного отсутствия родителей (законных представителей) Воспитанника по уважительным причинам (болезнь, командировка) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);
- времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Договора до 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет образовательной организации, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.5. Заказчик вправе производить родительскую плату из средств материнского капитала.

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

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

V. Основания изменения и расторжение 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 окончания образовательных отношений.

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 в праве 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 бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №244»
(МБДОУ «Детский сад №244»)
адрес: 656019, г. Барнаул,
ул. Гущина, 161
тел/факс: 526-577
УФК по Алтайскому краю г.Барнаул
БИК 010173001
Казначейский счет
03234643017010001700
ЕКС 40102810045370000009
Отделение Барнаул
Банка России
Лицевой счет 20176U49200
ИНН 2223033532
mdou244@bk.ru

Заведующий _____ Щербинина Ю.Б.
м.п.

ЗАКАЗЧИК:

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт _____ № _____
выдан _____

дата выдачи _____
адрес места жительства _____

телефон _____

Подпись _____

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Договор № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Барнаул

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №244» (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии, выданной «10» марта 2016 года, регистрационный номер 116 Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края, в лице заведующего Щербининой Юлии Борисовны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем «Заказчик»

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

действующий в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №244».

1.4. Режим кратковременного пребывания (далее – режим КП) Воспитанника образовательной организации пятидневный: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница (4-часовое пребывание с 09.00 до 13.00). Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.5. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями), родителями и

родственниками других воспитанников, а также сотрудниками образовательной организации.

2.1.3. Не передавать Воспитанника Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического и наркотического опьянения.

2.1.4. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Родителей (законных представителей).

2.1.5. Соединять группы в случае острой необходимости (в связи с низкой наполняемостью, в летний период и др.).

2.1.6. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги за рамками образовательной деятельности.

2.1.7. Отчислять Воспитанника из образовательной организации по заявлению Заказчика.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях.

2.2.3. 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 Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации по 1 часу в течение 3-х дней.

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

2.2.6. Присутствовать на обследовании Воспитанника специалистами Шк, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра.

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.8. Заслушивать отчеты заведующего и других специалистов образовательной организации о работе.

2.2.9. Оказывать благотворительную помощь в виде безвозмездных добровольных пожертвований, спонсорской помощи в порядке, установленном законом Российской Федерации.

2.2.10. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. 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 Воспитанника и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой 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 основной образовательной программы дошкольного образования на разных этапах его реализации.
- 2.3.5. 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.
- 2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы дошкольного образования средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.9. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным 1-но разовым питанием (обед), необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с режимом пребывания в образовательной организации.
- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно по окончании учебного года.
- 2.3.11. Уведомить Заказчика в срок до 10 календарных дней 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.
- 2.3.12. Сохранять место за Воспитанником при паличии письменного заявления Заказчика в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, а также в летнее время сроком до 75 календарных дней и на период отпуска Родителей на основании их письменного заявления.

2.3.13. Обследовать воспитанника с согласия Заказчика педагогами психолого-педагогического консилиума образовательной организации (ППК) по инициативе Заказчика или специалистов, работающих с Воспитанником.

2.3.14. Направлять Воспитанника с согласия Заказчика при необходимости углубленной диагностики на обследование городской ПМПК.

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

2.3.16. Осуществлять медицинское обслуживание в рамках заключения договора с краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Детская городская поликлиника № 7, г. Барнаул» на оказание медицинских услуг воспитанникам.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Обеспечивать посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность посторонним лицам (соседям, знакомым, родственникам и др.) и несовершеннолетним лицам до 18 лет (братьям, сестрам). Родители (законные представители) вправе разрешить образовательной организации передачу Воспитанника третьим лицам по письменному заявлению родителей (законных представителей) с указанием ФИО (последнее при наличии) третьего лица, его паспортных данных, даты рождения. Передача Воспитанника третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Родители (законные представители) обязуются одновременно с заявлением предоставить образовательной организации согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденное заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. После перенесенного заболевания ребенок допускается к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

2.4.8. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком в образовательной организации на период отпуска или по другим уважительным причинам его отсутствия.

2.4.9. Обеспечить Воспитанника специальной обувью и одеждой для музыкального и физкультурного занятий (чешки, шорты или юбочка, футболка, носочки).

2.4.10. Предоставить Воспитаннику для комфортного пребывания в образовательной организации в течение дня: сменную обувь, одежду для прогулки (с учетом погодных условий), сменное белье, расческу, посовые платки.

2.4.11. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 940 (девятьсот сорок) рублей на основании приказа комитета по образованию города Барнаула от 25.12.2023 №1979-осн. «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула».

Исполнитель не несет ответственности за процент, взимаемый банком за перечисление денежных средств в безналичном порядке физическими лицами.

3.2. Начисление родительской оплаты производится из расчета фактически оказанной услуги, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Родительская плата взимается в полном размере за дни непосещения, за исключением:

- дней, пропущенных по болезни (на основании справки медицинской организации);
- дней нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании справки медицинской организации);
- дней временного ограничения доступа Воспитанника в образовательную организацию (закрытие образовательной организации или группы в связи с карантином, проведением ремонтных работ и (или) аварийных работ);
- дней отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы);
- дней временного отсутствия родителей (законных представителей) Воспитанника по уважительным причинам (болезнь, командировка) (на

основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);

- времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Договора до 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет образовательной организации, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.5. Заказчик вправе производить родительскую плату из средств материнского капитала.

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

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

V. Основания изменения и расторжение 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 окончания образовательных отношений.

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 в праве 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 бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №244»
(МБДОУ «Детский сад №244»)
адрес: 656019, г. Барнаул,
ул. Гущина, 161
тел/факс:526-577
УФК по Алтайскому краю г.Барнаул
БИК 010173001
Казначейский счет
03234643017010001700
ЕКС 40102810045370000009
Отделение Барнаул
Банка России
Лицевой счет 20176U49200
ИНН 2223033532
mdou244@bk.ru

Заведующий Ю.Б.Щербинина
м.п.

ЗАКАЗЧИК:
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт _____ № _____
выдан _____

дата выдачи _____

адрес места жительства _____

телефон _____

Подпись _____

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Согласие родителей (законных представителей)
на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка

Я, _____
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

Документ удостоверяющий личность _____
(наименование, серия, номер)

_____ (когда, кем выдан)
являясь родителем (законным представителем) _____
(Ф.И.О. ребёнка)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребёнка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) МБДОУ «Детский сад №244» (далее оператор), расположенному по адресу 656019 город Барнаул, улица Гушина, 161 для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом города Барнаула единого интегрированного банка данных воспитывающегося контингента в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учёта результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранения в архивных данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учёта движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение до выпуска из учреждений общего, начального и среднего профессионального образования.

Обработка персональных данных осуществляется путём сбора, систематизации, накопления, хранения, уничтожения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Перечень персональных данных представляемых для обработки:

Данные о детях:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Пол _____ Дата рождения _____

Место рождения _____

Гражданство _____

Родной язык _____

Документы:

Свидетельство о рождении/паспорт (нужное подчеркнуть):

Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____

Наименование органа, выдавшего свидетельство/паспорт _____

Регистрация:

Тип регистрации (постоянная, временная) подчеркнуть.

Район регистрации _____

Место регистрации _____

Проживание:

Район проживания _____

Место фактического проживания _____

Порядковый номер ребёнка в семье (1,2,3...) _____

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных и унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение. Комитет по образованию города Барнаула, Министерство образования и науки Алтайского края, КАУО ДПО «АИЦТ и ОКО», Отделение Барнаул Банка России, КГБУЗ «Детская городская поликлиника № 7, г. Барнаул».

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц:

родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам Учреждения.

Оператор вправе размещать биометрические данные воспитанников, фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях Учреждения и на официальном сайте Учреждения.

Оператор вправе предоставлять данные воспитанников для участия в городских, областных, всероссийских и международных конкурсах.

Оператор вправе производить фото- и видеосъемки воспитанников для размещения на официальном сайте Учреждения и СМИ, с целью формирования имиджа Учреждения.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанников в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

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

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ 20 ____ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать своё согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Подпись _____ / _____

Приложение 5

Журнал приема заявлений о приеме и прилагаемых к нему документов о приеме

№ п/п	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя), номер телефона	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Адрес по месту регистрации	Перечень предоставленных документов с отметкой об их наличии	Подпись лица, принявшего заявление	Подпись заявителя
1.					Путевка (направление) Копия паспорта родителя (законного представителя) Копии свидетельства о рождении ребенка Копии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства		
2.							
3.							