Приложение к приказу заведующего от 02.04.2025г. №164

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕНО

Управляющим советом МАДОУ Заведующим МАДОУ

«Детский сад «Снегурочка» «Детский сад «Снегурочка»

Протокол № 6 от 02.04.2025г. Приказ №164 от 02.04.2025г.

**ПРАВИЛА**

**приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей «Снегурочка»**

**1. Общие положения.**

 1.1. Настоящие правилаприема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей «Снегурочка»(далее – Правила приема) разработаныв соответствии с Федеральными законами: от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и на основании приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении порядка приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Минобрнауки России от 28.12.2015г. №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности», Устава муниципальногоавтономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей «Снегурочка».

 1.2. Правила приема определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей «Снегурочка» (далее –ДОО) для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

 1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОО за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема.

 1.4. Правила приема обеспечивают прием в ДОО граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

 1.5. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и сестры.

1.6. Правила приема гарантируют гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

 1.7. Обработка персональных данных граждан, полученных должностным лицом, в связи с приемом детей в ДДОО, осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством.

 1.8. Основанием для отказа в приеме в ДОО являются отсутствие свободных мест в ДОО. В случае отсутствия мест в ДОО, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, обращаются непосредственно в Управление образования администрации города Югорска.

 1.9. ДОО знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, что фиксируется личной подписью родителя (законного представителя) в заявлении на зачисление ребенка в ДОО (Приложение 1). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение 2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

 1.10. ДОО размещает распорядительный акт администрации города Югорска о закреплении территории города Югорска за муниципальными образовательными учреждениями, реализующими программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на информационном стенде ДОО и официальном сайте в сети Интернет.

 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОО и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

**2. Организация приема**

 2.1. ДОО осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования в возрасте от двух месяцев до восьми лет. В приеме может быть отказано при отсутствии свободных мест.

 2.2. ДОО обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом администрации города Югорска..

 2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам только с согласия родителей (законных представителей) (Приложение 3) на основании заключения территориальной психолого – медико – педагогической комиссии.

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

 2.5.Документы о приеме подаются в ДОО на основании направления в ДОО, полученного родителями (законными представителями) в Управлении образования администрации города Югорска.

 2.6. Перечень документов, которые родитель (законный представитель) должен предъявить для зачисления ребенка в ДОО:

1) личное заявление родителя (законного представителя);

2) 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 25.07.2002г. №115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» Собрание законодательства Российской Федерации, 2002.ю .330, ст.3032);

3) 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;

4) документ, подтверждающий установление опеки (принеобходимости):

5) 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;

6) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

Иностранные граждане зачисляются в детский сад при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации. Такими документами являются:

- вид на жительство,

- разрешение на временное проживание,

- виза (для детей, въехавших в Россию в порядке, требующем получения визы. Предъявления миграционной карты в этом случае не требуется),

- миграционная карта(для детей, въехавших в Россию в порядке, не требующем получения визы) В случае пребывания в стране на момент зачисления свыше 90 дней миграционная карта должна содержать отметку о продлении срока пребывания;

- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации,

- удостоверение беженца или запись в удостоверении беженца – одного из родителей,

- запись в свидетельстве о предоставлении временного убежища – одного из родителей

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО.

 2.7. Требование представления иных документов для приема детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

 2.8. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется в ДОО на бумажном носителе и (или) в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

 2.9. В заявлении на зачисление (прием) ребенка в ДОО указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка:

2) дата рождения ребенка:

3) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

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

5) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

6) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

7) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (приналичии);

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

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

10) потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) необходимость в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

11) о направленности дошкольной группы;

12) о необходимом режиме пребывания ребенка;

13)о желаемой дате приема на обучение.

 Подписью родителей фиксируется факт ознакомления с Уставом,со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с Постановлением администрации города Югорска «О закреплении территории города Югорска за муниципальными образовательными учреждениями, реализующими основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования», расписанием занятий (организованной образовательной деятельности), режимом дня ДОО, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Порядком предоставления льгот и компенсации части родительской платы за присмотр и уход в соответствии с действующим законодательством и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

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

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Форма заявления приведена в приложении 1 к настоящему порядку.

2.10. В ДОО ответственным лицом за прием документов является заведующий или лицо, его замещающее . График приема заявлений и документов – корпус1 понедельник с 16.00 до18.00.

 2.11. В ДОО на информационных стендах и на официальном сайте в сети интернет размещается:

- распорядительный акт администрации города Югорска о закреплении территории города Югорска за муниципальными образовательными учреждениями;

- информация о сроках приема документов, графике приема документов;

- примерные формы заявлений о приеме в ДОО;

- настоящие Правила;

- копии Устав ДОО, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- форма договора об образовании (Приложение 4).

 2.12. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственны отношений и полномочий законного представителя.

 2.13. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в ДОО. (Приложение 5)

 2.14. После регистрации заявления, родителям (законным представитлеям) ребенка выдается расписка в получении документов (Приложение 6), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью ДОО.

 2.15. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом и предоставлении муниципальной услуги.

 2.16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для прима документы в соответствии с пунктом 2.6. настоящими Правилами, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО. Место в ДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

 2.17. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими Правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

 2.18. Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и максимальный срок выполнения:

- рассмотрение документов, оформление договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка , либо уведомления об отказе в зачислении ребенка в ДОО – 1 рабочий день со дня регистрации в ДОО заявления;

- издание и регистрация распорядительно акта о зачислении в ДОО – в течение 3 рабочих дней после заключения договора;

- размещение распорядительного акта о зачислении ребенка в ДОО на информационном стенде ДОО, размещение реквизитов распорядительного акта о зачислении ребенка в ДОО, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу на официальном сайте ДОО в сети «Интернет» – в течение 3 дней после издания распорядительного акта.

 После издания распорядительного акта о зачислении ребенка в ДОО, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, в порядке предоставления муниципальной услуги.

 2.19. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Делопроизводитель вносит данные о ребенке в Государственную информационную систему Ханты – Мансийского автономного округа - Югры «Цифровая образовательная платформа Ханты – Мансийского автономного округа – Югры» в течении 3 дней с момента зачисления.

 2.20. С целью осуществления охраны жизни, укрепления физического и психического здоровья детей, их социальной адаптации к условиям детского сада, прием детей во вновь комплектующиеся первые и вторые группы раннего возраста, осуществляется постепенно с 01 сентября до 30 сентября текущего года.

 Продолжительность пребывания детей в период их адаптации начинается с двух часов в день, зависит от поведения и самочувствия ребенка и постепенно увеличивается на 1-2- часа в день.

Приложение 1 к Правилам приема детей на обучение

по образовательным программам дошкольного образования

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением

деятельности по физическому развитию детей «Снегурочка»

Заведующему МАДОУ Детский сад«Снегурочка»

Н.А. Висторопских

родителя (законного представителя):

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место жительства:

город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

улица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дом\_\_\_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о зачислении (приеме) ребенка в образовательную организацию,
реализующую основную образовательную программу дошкольного -
образования (детский сад)**

Прошу принять в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; корпус №\_\_\_\_\_ с«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

(образовательная организация) (при наличии)

моего ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка: (нужное подчеркнуть)

населённый пункт

улица дом корп. кв.

Данные о родителях (законных представителях) ребёнка

Мать (законный представитель):

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющие личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отец (законный представитель):

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющие личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Входящий №\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Братья и сестры, проживающие в одной семье, имеющие общее место жительства с ребёнком и обучающиеся образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема на обучение

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при необходимости)

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий и их семей (при необходимости)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указать наименование

Документ, подтверждающий право на специальные меры поддержки

(гарантии) отдельных категорий и их семей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направленность дошкольной группы

Режим пребывания в группе

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименований учреждений, выбранных для приема:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, подтверждающего потребность)

Выбираю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ язык образования, родной язык из числа языков

народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с постановлением администрации города Югорска «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования за конкретными территориями города Югорска» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников, ознакомлен(а)

Согласен(на) на обработку своих персональных данных и персональных , данных ребенка в порядке, установленном статьями 6, 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2 к Правилам приема детей на обучение

по образовательным программам дошкольного образования

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением

деятельности по физическому развитию детей «Снегурочка»

**Согласие**

**о предоставлении персональных данных для дальнейшей обработки**

МЫ:

Мать: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Опекун (попечитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проживающие(щий, щая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Предоставляю(ем) свои персональные данные, персональные данные своего ребенка (детей), детей, находящихся под опекой (попечительством), с целью обработки в автоматизированной информационно-аналитической системе управления образовательным учреждением «ГИС Образование Югры».

 Персональные данные могут быть использованы для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры единого интегрированного банка данных учащегося контингента и кадров в целях обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования, посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учета движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение, до выпуска из учреждения общего, начального и среднего профессионального образования.

**Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:**

**Данные о детях:**

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Пол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Документы:

Свидетельство о рождении, паспорт (нужное подчеркнуть):

Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наименование органа, выдавшего свидетельство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Пенсионное страховое свидетельство № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* «Группа здоровья: I, II, III, IV (нужное подчеркнуть);
* Полис ОМС: персональный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Серия \_\_\_ \_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Регистрация:

Место регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Проживание:

Место фактического проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Родной язык \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Семья:

Какой по счету ребенок в семье (1, 2, 3…) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* **Социальные условия:**
* Жилищные условия (1, 2-х, 3-х, 4-х комнатная квартира, коттедж, коммунальная, неблагоустроенная квартира, общежитие, другое. **Нужное подчеркнуть** );
* Принадлежность к льготной категории: многодетная семья, малочисленные народы Севера, малообеспеченная семья, дети-инвалиды; дети пострадавшие в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф; опекаемые; сироты; дети участников военных действий; другие (нужное подчеркнуть).
* **Родители:**

**Отец:**

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Образование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Пенсионное страховое свидетельство № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Работа:

Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактная информация:

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Мать:**

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Образование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Пенсионное страховое свидетельство № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Работа:

Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактная информация:

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Опекун (попечитель):**

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Пенсионное страховое свидетельство № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Работа:

Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактная информация:

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение, муниципальный орган управления образованием, Департамент образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

 Персональные данные, предоставляемые для обработки, могут использоваться для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях до окончания обучения моего ребенка (моих детей) в системе образования Ханты-мансийского автономного округа – Югры, но не позднее даты наступления его совершеннолетия (вступления в брак, признания в установленном порядке эмансипированным).

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

|  |  |
| --- | --- |
|  **Подпись:** |  **Дата заполнения:** |
|  |  |
| Мать: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
|  |  |
| Отец: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
|  |  |
| Опекун (попечитель): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

Приложение 3 к Правиламприема детей на обучение

по образовательным программам дошкольного образования

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением

деятельности по физическому развитию детей «Снегурочка»

СОГЛАСИЕ

Родителей (законных представителей) воспитанников на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (АОП) для детей с ограниченными возможностями здоровья муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей «Снегурочка»

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя) ребенка

Проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Являясь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 отцом, матерью, законным представителем

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Фамилия, имя, отчество ребенка полностью, дата рождения

В соответствии с требованиями ч.3 ст.55 .Федерального закона от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» даю свое согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

Срок, в течение которого действует согласие: до получения воспитанником образования (завершения образования) или до момента досрочного прекращения образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие путем подачи письменного заявления об отзыве соласия. С положениями Федерального закона от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образования в Российской Федерации» ознакомлен(а).

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 Приложение 3 к Правилам приема детей на обучение

по образовательным программам дошкольного образования

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением

деятельности по физическому развитию детей «Снегурочка»

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_**

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г.Югорск "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

 Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей «Снегурочка», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее образовательная организация) на основании лицензии **от «21» августа 2018г. № 3165,** выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»** в лице заведующего **Висторопских Надежды Александровны,** действующей на основании Устава, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

именуемый (ая) в дальнейшем **«Заказчик»,** действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемый (ая) 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 основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание **Воспитанника** в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения **очная.**

1.3. Наименование образовательной программы: Основная общеобразовательная программа дошкольного образования «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей «Снегурочка»» (далее ООП ДО).

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

1.5. Режим пребывания **Воспитанника** в образовательной организации – полный день. График посещения и время пребывания ребенка в образовательной организации с 07.00 до 19.00 часов при пятидневной рабочей неделе. Выходные дни: суббота, воскресенье и государственные праздничные дни.

1.6. **Воспитанник** зачисляется в группу **общеразвивающей** направленности по адресу: город Югорск,

  (направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная) ул**. Спортивная, зд. 40**

 **II. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять **Воспитаннику** дополнительные платные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, форма и оплата которых определены в Договоре об оказании дополнительных услуги, в Уставе Образовательной организации).

2.1.3.Устанавливать и взимать с **Заказчика** плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4.Отчислить **Воспитанника** из Детского сада по следующим основаниям: при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка. Препятствующего дальнейшему его пребыванию в Детском саду; по личному заявлению Родителя (законного представителя).

2.1.5. Соединять группы в случае производственной необходимости Детского сада: в связи с низкой посещаемостью групп детьми, в связи с карантином, на время ремонта, на время отпусков воспитателей групп и т.д.

2.1.6. Не передавать ребёнка Родителям (законным представителям) если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.7. Заявлять в службу социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях применения к воспитанникам методов воспитания, связанных с физическим, психическим и иным насилием над личностью ребёнка со стороны Родителей (законных представителей), а так же о ненадлежащем исполнении Родителями обязанностей по воспитанию детей.

**2.2. Заказчик вправе:**

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

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, отношении к образовательной деятельности.

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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых **Исполнителем Воспитаннику** за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

2.2.7.Присутствовать в группе, которую посещает **Воспитанник,** на условиях, оговоренных Договором между Детским садом и Родителями воспитанника:

* в период адаптации воспитанника по согласованию с администрацией организации;
* по желанию (при проведении непосредственно-образовательной, совместной, проектной, театрализованной и т.д. деятельности), заблаговременно обсудив это с воспитателем группы, специалистом Детского сада;
* при обследовании ребенка специалистами Детского сада (учителем-логопедом, педагогом-психологом).

2.2.8. Присутствовать на обследовании ребенка специалистами при проведении углубленного медицинского осмотра, специалистами МАДОУ (логопедом, психологом и др.)

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 **Воспитанников** и **Заказчика.**

2.3.2.Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объёме в соответствии ФГОС, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. Обеспечить: охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья **Воспитанника**, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8.Обучать **Воспитанника** по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.

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

2.3.10.Обеспечить ребенка качественным, сбалансированным питанием: пятиразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин), время приема пищи в соответствии с режимом дня данной возрастной группы.

2.3.11. Переводить **Воспитанника** в следующую возрастную группу с 01 сентября нового учебного года.

2.3.12. Уведомить **Заказчика** за 14 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. 13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных **Заказчика** и **Воспитанника.**

2.3. 14.Осуществлять медицинское обслуживание ребенка, которое обеспечивает орган здравоохранения БУ ХМАО – Югры «Югорская городская больница»: проводить лечебно–профилактические мероприятия, оздоровительные мероприятия, проводить дополнительные медицинские услуги с письменного согласия **Заказчика.**

2.3.15. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических мероприятий: соблюдение режима дня, уборка помещений, проветривание, увлажнение и обеззараживание воздуха, по необходимости проведение карантинных мероприятий.

2.3.16.Сохранять место за ребенком, в случае его отсутствия по болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей и по другим уважительным причинам при наличии письменного заявления **Заказчика**.

**2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые **Воспитаннику** дополнительные платные услуги, указанные в Уставе образовательной организации, в размере и порядке, определенными в Договоре об оказании платных дополнительных услуг, а также плату за присмотр и уход за **Воспитанником**.

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. Обеспечить посещение **Воспитанником** образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка **Исполнителя**.

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

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

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

2.4.9.Выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, договором между Детским садом и Родителями ребенка:

* приводить ребенка здоровым (без признаков простудных или инфекционных заболеваний), чистым, опрятным, приносить сменное белье и обувь, маркировать одежду;
* информировать Детский сад до 12.00 часов дня о предстоящем отсутствии ребёнка, причине отсутствия, по телефону 7-66-75 (корпус №1), 7-22-62(корпус №2). В случае не информирования за день отсутствия будет взиматься оплата за содержание;
* своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать Детский сад о выходе ребёнка после отпуска или болезни, чтобы ему было обеспеченно питание;
* оформлять заявление для сохранения места за ребенком в Детском саду на период: длительного отсутствия по болезни; санаторно-курортного лечения; отпуска родителей и по другим уважительным причинам;
* лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка посторонним лицам и лицам, не достигшим 18 лет. Детский сад не несет ответственность за ребенка, если ребенок не передан лично воспитателю;
* приводить ребёнка в Детский сад без наличия предметов угрожающих жизни и здоровью, как своего ребёнка, так и других воспитанников: монеты, колющие и режущие предметы, пуговицы, жевательную резинку, сладости, лекарственные препараты, ювелирные украшения.

2.4.10.Соблюдать, защищать права и достоинства своего ребёнка, а также других воспитанников Детского сада.

2.4.11.Не допускать физического и психического насилия, а также исключить негативную информацию относительно своего ребёнка и других детей, их родителей и сотрудников Детского сада.

2.4.12.Нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, взаимодействовать с Детским садом по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

**3. 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 в группах раннегого возраста (до 3-х лет) **268,00 (двести шестьдесят восемь) рублей в день,** в группах дошкольного возраста (старше 3- лет) **298,00 (двести девяносто восемь) рублей в день.**

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. При явке **Воспитанника** в детский сад родительская плата взимается за целый день, независимо от фактического количества часов пребывания **Воспитанника** в детском саду.

3.3. Родительская плата не взимается в случаях, когда **Воспитанник** пропустил посещение детского сада по уважительным причинам:

- болезнь ребенка (при предоставлении справки из медицинского учреждения);

- закрытие детского сада или группы на карантин или для проведения ремонтных работ (на основании приказа руководителя детского сада);

- отпуск (при предоставлении заявления родителя (законного представителя)).

3.4. Родительская плата взимается в полном объеме, если ребенок не посещает детский сад по другим причинам не указанным в п. 3.3.

3.5. Родительская плата может вноситься за счет средств материнского (семейного) капитала в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 926 «Об утверждении Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов».

3.6. Родительская плата вносится **Заказчиком** ежемесячно с 1 по 25 число в банк ВТБ (ПАО) (онлайн), в Сбербанк (через кассы, банкомат, онлайн), ПАО банк «Синара» (через кассы), АО «Почта России» (через кассы), Госуслуги на основании извещения, выданного бухгалтерией детского сада по факту посещения детского сада **Воспитанником** в предыдущем месяце.

3.7. **Заказчик** имеет право на компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Детском саду в соответствии с законодательством РФ.

**4.Ответственность сторон.**

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

4.2.Во всем ином, не оговоренном в настоящем договоре, стороны руководствуются в соответствии с законодательством РФ.

**5. Основания изменения и расторжения 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.

**6. Заключительные положения**

6.1.Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует 1 год, и если одна из сторон не заявляет о его расторжении, договор считается автоматически продленным на очередной год, вплоть до выпуска ребенка в школу.

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

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

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

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

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

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

**7. Реквизиты и подписи сторон**

Исполнитель Заказчик

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **«Детский сад «Снегурочка»**Адрес: 628260 Тюменская область  ХМАО - Югра г. Югорск ул. Спортивная, зд. 40 Заведующий 7-26-29Медицинский кабинет 7-66-75(корпус 1) 7-22-62 (корпус 2) Бухгалтерия 7-66-09 ИНН - 8622007454 КПП 862201001 л/с 108.14.101.2 РКЦ г.Ханты-Мансийск//УФКпо Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре г. Ханты-Мансийскр/счет 03234643718870008700к/счет 40102810245370000007БИК 007162163 E-mail: snegur86@ [yandex.ru](http://yandex.ru)Заведующий Детским садом «Снегурочка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Висторопских «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 год |

 |  | **«Родитель (законный представитель)»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)Данные паспорта: \_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_д.т.\_\_\_\_\_\_р.т.\_\_\_\_\_\_сот.тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Отметка о получении 2-го экземпляра ЗаказчикомДата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

Приложение 5 к Правиламприема детей на обучение

по образовательным программам дошкольного образования

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением

деятельности по физическому развитию детей «Снегурочка»

**Журнал регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Дата подачи заявления о приеме в учреждение | Ф.И.О. родителя (законного представителя) | Документы, предъявленные при подаче заявления о приеме в учреждение | Дата выдачи расписки о получении документов  |
| Направление | Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) | Свидетельство о рождении ребенка | Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания | Медицинское заключение |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 6 к Правиламприема детей на обучение

по образовательным программам дошкольного образования

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением

деятельности по физическому развитию детей «Снегурочка»

**Расписка в получении документов при приеме заявления**

**в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей «Снегурочка»**

от гражданина (ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в отношении ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, год рождения)

регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_\_\_

Приняты следующие документы для зачисления в «Детский сад «Снегурочка»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Заявление |
|  | Направление в образовательную организацию |
|  | Копия свидетельства о рождении |
|  | Копия паспорта одного из родителей |
|  | Медицинская карта ребенка |
|  | Свидетельство о регистрации по месту пребывания (форма № 3) или по месту жительства (форма № 8) |

Документы принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Документы сдал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

М.П.