

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Умка» п.Товарково**

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета
протокол №1 от 25.08.2016

Утверждаю
Заведующий МКДОУ детский сад
«Умка» п.Товарково
Е.Е.Филина
Приказ № 212-од от 18.07.2016



Согласовано
с Управляющим советом
протокол № 1 от 5.09. 2016 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)

1. Правила приема в учреждение (далее ДОУ) обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории за которой закреплено учреждение.

Прием воспитанников в ДОУ осуществляется согласно:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 30.12.2015) «Об образовании в Российской Федерации»
- Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293

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

В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации – отдел образования и спорта администрации Дзержинского района Калужской области, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

3. ДОУ знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с настоящими правилами приема обучающихся (воспитанников), правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими локальными актами.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте в сети Интернет (<http://умка-товарково.рф/>). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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.

4. Документы о приеме подаются в ДОУ, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

5. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1) при предъявлении:

- направления (путевки);
- оригинала свидетельства о рождении ребенка;
- оригинала документа, подтверждающего родство заявителя (или законного представителя ребенка);
- медицинского заключения;
- документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается учреждением на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет (<http://умка-товарково.рф/>).

6. Заявление о приеме в ДООУ 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 родителей (законных представителей) о приеме в ДООУ (Приложение 3).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение 4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

7. После приема документов, указанных в пункте 5 настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 5).

8. Заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте в сети Интернет (<http://умка-товарково.рф/>) и доступен в течение трех дней.

После издания приказа о зачислении ребенка заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом информируется отдел образования и спорта администрации Дзержинского района Калужской области, осуществляющий государственное управление в сфере образования для снятия с регистрационного учета (сайт <https://kalugadetstvo.ru>).

9. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все поданные документы на период обучения ребенка.

**Регистрационный номер
заявления**

**Заведующему
МКДОУ детский сад «Умка» п.Товарково
Филиной Е.Е.**

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____
родителя (законного представителя) ребенка

Документ,
удостоверяющий личность Заявителя:

Проживающий по адресу:

Телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка в МКДОУ детский сад «Умка» п.Товарково
в группу № _____ (общеразвивающего вида) с «__» _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения ребенка _____

Место рождения ребенка _____

Адрес места жительства ребенка _____

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____, выдано «__» _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ

ОТЕЦ: _____
(фамилия, имя, отчество)

Телефон _____

МАТЬ: _____
(фамилия, имя, отчество)

Телефон _____

С Уставом ДООУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, правилами приема обучающихся (воспитанников), правилами внутреннего распорядка воспитанников, ознакомлен (а): _____

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных воспитанника
и их родителей (законных представителей)

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» я, _____, даю свое согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____

Муниципальному казенному дошкольному образовательному учреждению детский сад «Умка» п.Товарково, юридический адрес: 249855, Калужская область, Дзержинский район, п.Товарково, Первомайский мкрн, дом 4, согласно перечня, с целью организации образования ребенка.

Перечень данных, на обработку которых я даю свое согласие:

- ФИО воспитанника и его родителей;
- дата рождения воспитанников и его родителей;
- адрес регистрации и проживания воспитанника и его родителей;
- контактные телефоны;
- паспортные данные родителей;
- сведения из свидетельства о рождении;
- сведения о месте работы и учебы родителей;
- полис медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

ДООУ вправе рассматривать персональные данные в применении к ФЗ «О персональных данных» как общедоступные, при условии, что автоматизированная обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности детского сада.

Открыто могут публиковаться фотографии и видеоматериалы воспитанников и их представителей на стендах и сайте ДООУ в рамках уставной деятельности, а так же предоставляться в отчетных данных уполномоченным органам.

Предоставляю право Оператору осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, и персональными данными моего ребенка включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать наши данные посредством внесения их в электронную базу данных. Включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Я оставляю свое право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

« ____ » _____ 20 ____ год

_____ / _____
подпись / расшифровка подписи

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Умка» п.Товарково**

**Журнал регистрации заявлений
родителей (законных представителей)
о приеме в ДОУ**

Начат _____

Окончен _____

ДОГОВОР

об образовании при приеме на обучение по образовательным программам
дошкольного образования и предоставлении услуг по присмотру и уходу ДОО

п.Товарково

" ____ " _____ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Умка» п.Товарково, осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "30" 06 2014 г. N 113, выданной Министерством образования и науки Калужской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего МКДОУ Филиной Елены Евгеньевны, действующего на основании Устава от 26.12.2013 ГРН 2134004023020, и

_____ (фамилия, имя, отчество законного представителя воспитанника)
именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество воспитанника, дата рождения)
проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуем _____ 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 дошкольное образование.

1.3. Наименование образовательной программы: «От рождения до школы», авторы Н.Е. Веракса, Т.С. Комарова, М.А. Васильева с использованием новых технологий и методик, утвержденных Министерством образования РФ.

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.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № _____ сокращенного дня, общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги на безвозмездной основе, наименование, объем, и форма которых определены в приложении №1, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора.

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, оказываемых Исполнителем Воспитаннику.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3 дней.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации

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 объеме в

соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, 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, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием : 4-х разовое:

8,20-завтрак, 10-00- 2-ой завтрак, 12,00 – обед, 16,15 –полдник

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

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

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 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.

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 34,01 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.

3.3. Заказчик ежемесячно, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за периодом оплаты. Оплата производится в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции на оплату.

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 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.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 мая 20____ г.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Умка»
п.Товарково
Калужская обл. Дзержинский район
П.Товарково Первомайский микрорайон дом 4
тел.8(48434) 4-13-57
эл.почта MDOUUmca@yandex.ru
сайт -**умка-товарково.рф**

Родитель
Ф.И.О _____
Адрес: _____

Паспортные данные _____

Подпись _____ Е.Е.Филина

Подпись _____

МП

С условиями оплаты содержания ребенка в детском саду, правилами выплаты возмещения части родительской платы за содержание ребенка в детском саду **ознакомлен:**

С Уставом ДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, правилами приема обучающихся (воспитанников), правилами внутреннего распорядка воспитанников, ознакомлен (а): _

Согласие родителей на проведение медицинского осмотра ребенка, диагностических процедур и оказание первой доврачебной помощи

_____ (Согласен/ не согласен)

_____ (подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____