# Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Ужурский детский сад №1 «Росинка»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

Протокол № 5

«21 » O7 2021r.

**УТВЕРЖДЕНО** 

Заведующий // Ю.В. Драч

приказом МБДОУ Ужурский детский

сад №1 «Росинка»

OT «22» 07 202/ r. № 3/

## Правила приема на обучение в МБДОУ Ужурский детский сад №1 «Росинка»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Правила приема на обучение в МБДОУ Ужурский детский сад №1 «Росинка» (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 -Ф3 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и уставом МБДОУ Ужурский детский сад №1 «Росинка» (далее – детский сад).
- 1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее - ребенок, дети) в детский сад для обучения образовательным программам дошкольного образования. дополнительным общеразвивающим программам.
- 1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании Российской Федерации».
- 1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее - закрепленная территория).

#### 2. Организация приема на обучение

- 2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

- 2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого медико педагогической комиссии.
- 2.4. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждается приказом заведующего детским садом.
- 2.5. Приказ, указанный в пункте 2.4. правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.
- 2.6. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:
- распорядительного акта Администрации Ужурского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
  - настоящих правил;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- информации об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;
  - дополнительной информации по текущему приему.
- 2.7. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.
  - 3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы
- 3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в детский сад, на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению МКУ «Управление образования Ужурского района», по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ. Форма заявления утверждается заведующим детским садом (Приложение 1).
- 3.2. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в детском саду уже обучаются их братья и (или) сестры.

- 3.3. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в детский сад, представляют медицинское заключение.
- 3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно представляют:
- 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 июля 2002 г. № 115 ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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 психолого медико педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
- 3.5. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно представляют:
  - оригинал свидетельства о рождении ребенка.
- 3.6. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют:
- документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;
  - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русском языке.

- 3.7. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязательно ознакомиться с документами, удостоверяющими личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.
- 3.8. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
- 3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.8. правил, фиксируется в заявлении 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 в порядке, установленном законодательством РФ.

- 3.10. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада (Приложение №2).
- 3.11. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.
- 3.12. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение №3).
- 3.13. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.
- 3.14. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования

возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.15. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

Правила приема вступают в силу с момента подписания и действуют неопределенный срок.

		Приложен	ие №1
		Утвержде	но приказом заведующего МБДОУ
			детский сад №1 «Росинка»
		OT «»_	20r. №
Входящи	ай No	Завелующ	ему Муниципального бюджетного
	>20г.		ого образовательного учреждения
			детский сад №1 «Росинка»
			и Викторовне
		0.70	н энкторовне
		01	
		Фамя	илия, имя, отчество родителя (законного представителя)
			(в родительном падеже)
		Проживающе	го (ей) по адресу:
		ЗАЯВ	ЛЕНИЕ
Прошу п	принять в Муниципа	пьное бюлжет	ное дошкольное образовательное учреждение
Ужурски	й детский сал №1 «Н	Росинка» в гру	ппу общеразвивающей направленности моего
сына/доч	Ъ	oblinia, bip)	ту оощеразвивающей направленности мосто
	Фамилия, имя, отч	ество (последнее	при наличии) ребенка (в родительном падеже)
на обуче	ние по образовательн	ой программе ;	дошкольного образования.
Дата рож	дения ребенка: «>	)	20 г.
Место ро	ждения ребенка		-
Реквизит	ы свидетельства о ро	ждении ребенк	а: серия, дата выдачи
кем выда	HO	=	
A			
Адрес ме	ста жительства (мест	а пребывания,	места фактического проживания) ребенка:
8			
Сведения	о родителях (законн	ых представит	елях) ребенка:
	Фамилия, имя, отче		
Отец	(последнее – при на	личии)	
	Адрес электронной		
	телефона (при нали	чии)	
	Фамилия, имя, отче	СТВО	
Мать	(последнее – при на	личии)	
	Адрес электронной	почты, номер	
	телефона (при нали	чии)	
Dover			4
ребенка:	ы документа, удосто	веряющего ли	чность родителя (законного представителя)
•	иента	серия	No your principle
кем выда	Н	серия	№, дата выдачи,
		WIISIOHIADO VAT	ановление опеки (при наличии):
No_	, дата выдачи	, кем вы	дано
дата «	»20	_Γ.	Подпись

# Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Ужурский детский сад №1 «Росинка» г. Ужур, Ужурского района, Красноярского края

#### Расписка

#### в получении документов для приема ребенка в МБДОУ Ужурский детский сад №1 «Росинка»

	(ФИФ)	O)		
про	живающего по адресу			
тел.				
	тношении ребенка			
	(фамилия, имя, г			
Nr.	Приняты следуюн		гы:	
№ п/п	Наименование документа	Оригинал/ копия	Количество	Дата предоставления документа
1	Направление (путевка) Управления образования администрации Ужурского района № от « » 20 г.	оригинал		
2	Дата и номер заявления родителя/законного представителя (нужное подчеркнуть) о приеме ребенка	оригинал		
3	Паспорт родителей	копия		
4	Копия свидетельства о рождении ребенка, или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	копия		
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	копия		
6	Медицинское заключение (медицинская карта ребенка ф. 026/у — 2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений», утв. приказом Минздрава России от 03.07.2000 №241)	оригинал		
7	Согласие законного представителя на фото и видеосъемку сына (дочери)	оригинал		
Док	ументы сдал:	Документы	принял:	
Дата	(ФИО) (подпись) а сдачи	(ФИО)		(подпись) М.П.

Контактный телефон: 8(39156) 21 - 1 - 78. В случае изменения Вашего решения по поводу приема ребенка в ДОУ, Вам необходимо в письменной форме проинформировать заведующего ДОУ.

#### ДОГОВОР №

между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Ужурский детский сад №1 «Росинка» и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего дошкольное учрежление

peochka, no	ссщающего дошкольное учреждение	
г. Ужур	« »	20 г.
д <b>етский сад №1 «Росинка»,</b> им 662255, Краскоярский край, У;	ошкольное образовательное учреждениенуемое в дальнейшем «ДОУ», расположен журский район, г. Ужур, ул. Кооперативноровны, действующей на основании Устава ели)	ие «Ужурский нное по адресу ная. 44. в лице
. (фамили Именуемые в дальнейшем <b>«Родн</b>	я, имя, отчество обоих родителей) ители» ребенка	
(day-		

(фамилия, имя ребенка, год рождения)

с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение бесплатного общедоступного дошкольного образования. Форма обучения: очная.
- 1.2. Настоящий договор регулирует отношения сторон по разграничению прав и обязанностей ДОУ и Родителей (законных представителей), как участников образовательной деятельности в области воспитания и развития ребенка, охраны и укрепления его здоровья, обеспечения эмоционального благополучия, физического и

#### 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1. Настоящий договор определяет и регулирует взаимоотношения между ДОУ и Родителями (законными представителями). Включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительности пребывания ребенка в ДОУ, условий расчета размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОУ.
- 2.2. В своей деятельности ДОУ руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными нормативными правовыми актами, Уставом ДОУ (далее Устав), настоящим Договором.

#### 3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Стороны обязуются на основе добровольности и сотрудничества действовать совместно для осуществления:

- жизненного самоопределения, самовыражения и самореализации ребенка;
- квалифицированного физического и психического развития ребенка;
- -успешной социализации ребенка на всех этапах воспитательно образовательного процесса;
- -устранение проблем, возникших в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода за ним.
  - 3.1. Обязанности ДОУ:

интеллектуального развития.

- 3.1.1. Прием и зачисление ребенка в группу осуществлять при предоставлении Родителями (законными представителями) следующих документов: направления МКУ «Управление образования Ужурского района», заявления Родителей (законных представителей), свидетельство о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка, документов, удостоверяющих личность Родителей (законных представителей), медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.
- 3.1.2. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие; квалифицированную коррекцию имеющихся отклонений в развитии (логопед, психолог при наличии); развитие его творческих способностей и интересов; осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития; заботиться об эмоциональном благополучии ребенка; обеспечить защиту прав ребенка на основании Международной конвенции о правах ребенка.
- 3.1.3. Обеспечить воспитание и обучение ребенка по основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ Ужурский детский сад №1 «Росинка» на основе ПООП ДОУ с использованием новых технологий и методик, утвержденных Минобразования РФ, вносить в работу с ребенком передовые и современные методы воспитания;
- программа построена на позициях гуманно личностного отношения к ребенку и направлено на его всестороннее развитие, формирование духовных общечеловеческих ценностей, а также способностей и интегративных качеств.

Срок обучения \_\_\_\_\_\_ лет.

- **3.1.4.** Организовать предметно развивающую среду Д**ОУ** в соответствии с выделяемыми средствами (помещение, оборудование, учебно наглядные пособия, игры, игрушки).
- **3.1.5**. Организовать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными способностями, содержанием образовательных программ; обеспечить квалифицированное выполнение обязанностей сотрудниками ДОУ.
- **3.1.6**. Уважать права ребенка и его **Родителей** (законных представителей); обеспечить защиту от всех форм физического и психического насилия, защиту достоинства, прав и интересов.
- **3.1.7**. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого обращения с ребенком.
- **3.1.8.** Осуществлять медицинское обслуживание ребенка: лечебно профилактические мероприятия: прививки; оздоровительные мероприятия: закаливание, витаминизация пищи; санитарно гигиенические мероприятия: обследование один раз в год.
- **3.1.9**. Направлять ребенка для обследования в детскую поликлинику при наличии медицинских показаний, с согласия **Родителей** (законных представителей).
- 3.1.10. Обеспечить ребенка четырехразовым сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития, в соответствии с предъявленными требованиями и в пределах выделяемого норматива бюджетного финансирования, в соответствии с возрастом ребенка. В питании учитывать особенности организма ребенка (аллергические проявления, хронические заболевания).
- 3.1.11. Установить время посещения ребенком ДОУ: 10,5 часов, пять дней в неделю, время работы с 7:30 до 18:00, в предпраздничные дни на один час короче; во время адаптационного периода время пребывания ребенка в детском саду зависит от степени привыкания ребенка к условиям дошкольного учреждения (то есть устанавливается в соответствии с индивидуальными особенностями).
- **3.1.12.** Сохранять за ребенком место в ДОУ в случае болезни, санаторно курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия **Родителей** (законных

представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период времени.

- **3.1.13**. Переводить ребенка в следующую возрастную группу с 1 сентября каждого года в соответствии с приказом заведующей  $\mathsf{ДOY}$ ; комплектование групп проводить как по одновозрастному так и по разновозрастному принципу.
- **3.1.14**. Разрешать **Родителям** (законным представителям) находиться на открытых мероприятиях в **ДОУ**.
- 3.1.15. Знакомить Родителей (законных представителей) с нормативными документами ДОУ: Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, локальными актами ДОУ и другими нормативными документами; регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, адресами и телефонами ДОУ.
- **3.1.16**. Знакомить **Родителей** (законных представителей) с информацией о размере родительской платы, прав **Родителей** на получение компенсации части родительской платы и порядка предоставления льгот по оплате за содержание ребенка в соответствии с пунктом 6 статьи 52 Закона РФ «Об образовании».
- **3.1.17**. Проводить занятия в соответствии с утвержденным расписанием и учебной программой, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения.
- Выполнять требования санитарного законодательства, постановлений, предписаний И санитарно эпидемиологических заключений осуществляющих государственный санитарно эпидемиологический надзор должностных лиц.
- 3.1.19. Взаимодействовать с Родителями (законными представителями) для обеспечения полноценного развития ребенка; оказывать консультативную и методическую помощь Редителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.
- 3.1.20. Осуществлять обработку персональных данных воспитанников, Родителей (законных представителей) на основании письменного заявления Родителей (законных представителей) в соответствии с действующим законодательством (ФЗ от 27.07.2006 №  $152 \Phi$ 3 «О персональных данных»).
  - 3.1.21. Соблюдать настоящий Договор.
  - 3.2. Обязанности Родителей (законных представителей):
- **3.2.1.** Соблюдать Устав ДОУ и условия настоящего договора заключенного между **Родителями** (законными представителями) и ДОУ.
  - 3.2.2. Нести ответственность за воспитание детей.
- **3.2.3.** Ежемесячно не позднее 20 числа вносить 100% предоплату за присмотр и уход за Воспитанником, своевременно предоставлять документы для начисления компенсации части родительской платы и документы на льготы по оплате за ДОУ:
- стоимость услуг ДОУ по присмотру и уходу составляет 65 рублей 00 конеек в день, в соответствии с Постановлением администрации Ужурского района от 02.06.2021 № 428 «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Ужурского района»;
- начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга;
- оплата производится по каждому договору на расчетный счет образовательной организации отдельной квитанцией;

- до 10 числа ежемесячно централизованной бухгалтерией производится начисление платы за присмотр и уход за Воспитанником на основании табеля учета посещаемости, составленного воспитателем за подписью заведующего.
- 3.2.4. Информировать ДОУ о предстоящем отсутствии ребенка (в связи с болезнью, иными обстоятельствами) по телефону 21-1-78, не позднее 9:00 ч. В случае предполагаемого отсутствия ребенка по семейным обстоятельствам оформить письменное заявление на имя заведующей ДОУ. Пропуски по болезни подтверждать медицинскими справками. При отсутствии ребенка более 5-ти дней (за исключением выходных и праздничных дней) подтверждать состояние здоровья медицинской справкой. Не допускать пропусков без уважительной причины.
- **3.2.5.** Заблаговременно, не менее чем за 1 день, уведомить администрацию ДОУ о выходе ребенка в ДОУ после отсутствия.
- 3.2.6. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка, не делегируя эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.), и несовершеннолетним лицам, в трезвом виде без наркотического опьянения. В исключительных случаях на основании письменного заявления Родителей (законных представителей) на имя заведующей ДОУ, забирать ребенка имеет право взрослый (старше 18 лет).
- **3.2.7.** Приводить ребенка в **ДОУ** только здоровым, не допускать неполного выпечивания, в опрятном виде, чистой одежде и обуви, летом в головном уборе.
- **3.2.8.** Не приводить ребенка в ДОУ с предметами, которые могут представлять угрозу для жизни и здоровья детей.
  - 3.2.9. Снабдить ребенка специальной одеждой и обувью:
  - для музыкальных занятий чешками;
- для физкультурных занятий спортивной формой для зала и облегченной одеждой и обувью для улицы;
- для обеспечения комфортного пребывания в течение дня сменную одежду для прогулок (с учетом погодных условий) и сменное белье;
- для соблюдения гигиенических условий снабдить ребенка расческой, носовым платком.
- **3.2.10.** Взаимодействовать с ДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка:
- добросовестно и своевременно выполнять рекомендации специалистов, работающих с ребенком (воспитателей, логопеда, психолога, музыкального руководителя, медицинского персонала, инструктора по физической культуре);
- проводить профилактическую и оздоровительную работу с ребенком в домашних условиях, в соответствии с оздоровительными мероприятиями, проводимыми в ДОУ.
- **3.2.11.** Не допускать оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их **Родителей** (законных представителей), а также сотрудников ДОУ. Соблюдать педагогическую этику.
- **3.2.12.** Не въезжать на территорию ДОУ на автомобильном транспорте и не загромождать автомобильным транспортом дорогу, прилегающую к территории ДОУ.

#### 4. ПРАВА СТОРОН

#### 4.1. ДОУ имеет право:

- **4.1.1.** На защиту чести и достоинства своих сотрудников, их деловой репутации, в соответствии с гражданским кодексом РФ, трудовым законодательством, Законом «Об образовании».
- 4.1.2. Осуществлять взаимодействие с общественными и иными организациями города в делях улучшения условий содержания ребенка в ДОУ.
  - 4.1.3. Отчислить ребенка из учреждения:
  - по заявлению Родителей (законных представителей);
  - в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно по основаниям (ч.1, 2 ст. 61 ФЗ «Об образовании в РФ»):
- 1) по инициативе обучающегося или **Родителей** (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность:
- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или Родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- **4.1.4.** Предоставлять **Родителям** (законным представителям) отсрочку платежей за содержание ребенка в **ДОУ**.
- **4.1.5**. Вносить предложения и привлекать Родителей (законных представителей) к сотрудничеству по вопросам совершенствования воспитания и оздоровления ребенка в семье, оснащения педагогического процесса в группе.
- **4.1.6**. Не передавать ребенка **Родителям** (законным представителям) если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- **4.1.7.** Переводить ребенка в другие группы, соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой посещаемостью групп, отпусков воспитателей, на время карантина, в летний период ремонтных работ и пр.).
- 4.1.8. Привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления дополнительных платных образовательных и иных, предусмотренных Уставом ДОУ услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц (Закон «Об образовании», статья «Финансирование образовательных учреждений»).
- **4.1.9**. Обращаться в суд для взыскания задолженности с **Родителей** по содержанию ребенка в **ДОУ**.
- **4.1.10.** Требовать от **Родителей** (законных представителей) выполнения уставной деятельности в части воспитательно образовательного процесса и условий настоящего договора.
  - 4.2. Родители (законные представители) имеют право:
- **4.2.1.** Знакомиться с нормативными документами ДОУ: с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
  - 4.2.2. Защищать законные права и интересы детей:
- для этого необходимо обратиться с письменным заявлением к заведующей ДОУ, которая обязана в установленный законом срок (не позднее, 30 календарных дней) дать письменный ответ;
- в случае конфликта между **Родителями** (законными представителями) и педагогическим работником по поводу объективности применения форм и методов воспитания, созданную приказом заведующего **ДОУ** обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- **4.2.3.** Регулярно посещать, принимать участие и выражать свое мнение на родительских собраниях и заседаниях родительского комитета; избирать и быть избранным в родительский комитет группы и ДОУ.
- **4.2.4.** Участвовать в управлении ДОУ, т.е. избирать и быть избранным в родительский совет ДОУ.
  - 4.2.5. Присутствовать на заседаниях педагогического совета.
  - 4.2.6. Знакомиться с ходом и содержанием образовательной деятельности.
- **4.2.7**. Посещать **ДОУ** и беседовать с педагогическими работниками; находиться с ребенком в **ДОУ** в период его адаптации (по необходимости); присутствовать на занятиях и других мероприятиях проводимых с ребенком.

- **4.2.8.** Заслушивать отчеты заведующей ДОУ и педагогов о работе с детьми в группе.
- 4.2.9. На возмещение части родительской платы в соответствии с законодательством Российской Федерации (на первого ребенка в размере 20% от внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в ДОУ, на второго в размере 50%, на третьего и последующих детей в размере 70% от указанной платы). Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей организации.
- **4.2.10**. Ходатайствовать перед **ДОУ** об отсрочке платежей за содержание ребенка в **ДОУ**, за дополнительные услуги, не позднее, чем за 10 календарных дней до установленных сроков оплаты.
- **4.2.11.** Участвовать в различных мероприятиях (в детских праздниках и утренниках, конкурсах, смотрах, открытых занятиях, субботниках и др.), в любой форме деятельности общественных благотворительных фондов.
- **4.2.12**. Участвовать в формировании дополнительных источников финансирования и изыскания материальных средств, для осуществления уставной деятельности ДОУ, сказания благотворительной помощи, направленной на развитие группы, ДОУ.
- **4.2.13.** Участвовать в ремонте группы, ДОУ, оснащения предметно развивающей среды, благоустройстве участков.
- **4.2.14**. Вносить предложения по улучшению работы с детьми, и по организации дополнительных услуг, выбирать виды дополнительных услуг.
- **4.2.15**. Давать согласие (не согласие) на проведение диагностико коррекционной работы с ребенком в период его пребывания в ДОУ.
- **4.2.16.** Давать согласие на получение, обработку, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных ребенка (фамилия имя отчество, дата и место рождения, сведения о регистрации по месту жительства, о состоянии здоровья, выданные государственными органами, фото). Указанное согласие на обработку персональных данных является неотъемлемой частью настоящего договора.
- **4.2.17**. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив об этом **ДОУ** за 14 календарных дней.
- **4.2.18.** Требовать выполнение уставной деятельности в части воспитательно образовательного процесса и условий настоящего Договора.
- **4.2.19**. Продлить срок пребывания ребенка в **ДОУ** в случае достижения им возраста 7 лет в течение последнего года посещения **ДОУ** до поступления в школу, оформив письменное заявление на имя заведующего **ДОУ**.
- **4.2.20.** На получение платных дополнительных образовательных услуг, предусмотренных **ДОУ** в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.
- **4.2.21**. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в **ДОУ** (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, Дни здоровья и др.).

#### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- **5.1.** Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего Договора.
- **5.2.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему Договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
  - 5.3. Ограничение ответственности:
- ДОУ не несет ответственности за отказ Родителей (законных представителей) от определенных видов занятий или оздоровительных мероприятий, за качество

предоставляемых ребенку услуг, образовательных и оздоровительных, в случаях редкого посещения ребенком ДОУ без уважительных причин, а также, если Родители (законные представители) не принимают участие в консультациях, семинарах, не выполняют рекомендации специалистов и педагогов ДОУ.

### 6. СРОК ДЕЙСТВИЯ И УСЛОВИЯ РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

- **6.1.** Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания обеих сторон и действует в течение всего времени пребывания ребенка в **ДОУ**.
- **6.2.** Настоящий Договор может быть изменен и дополнен по соглашению сторон. Все изменения, дополнения оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются его неотъемлемой частью.
- **6.3.** Споры, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего договора, разрешаются путем переговоров, в случае не достижения согласия в порядке предусмотренном действующим законодательством РФ.
- **6.4**. Во всем ином, не оговоренном в настоящем Договоре, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.
- **6.5.** Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу:
  - один экземпляр хранится в ДОУ в личном деле ребенка;

Телефон: 8 (39156) 21178

Мама:

М.П.

7.2. Родители (законные представители):

- другой экземпляр выдается Родителю (законному представителю).

#### 7. АДРЕСА СТОРОН:

7.1. ДОУ: <u>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Ужурский детский сад №1 «Росинка»</u>

Адрес: 662255, Красноярский край, Ужурский район, г. Ужур, ул. Кооперативная. 44

Адрес:		
Телефон:		
Папа:		
Адрес:		
Телефон:		
8. СТОРОНЫ, ПОДПИС	АВШИЕ НАСТОЯЩИЙ ДОГОВОР	
доу:	Родители (законные представители):	
МБДОУ Ужурский детский сад №1	Мама:	
«Росинка»	Адрес регистрации:	
662255, Красноярский край,	<u> </u>	
Ужурский район, г. Ужур,	Адрес фактического проживания:	
ул. Кооперативная, 44		
Банковские реквизиты:	Паспорт:№	
ИНН 2439005425	Когда и кем выдан:	
КПП 243901001	The transfer of the property of the control of the	
л/с 20196Щ63910 в Управлении		
Федерального казначейства по	Место работы, должность:	
Красноярскому краю		
р/с 03234643046560001900 в Отделении		
Красноярск		
БИК 010407105		
«»20г.	«» 20 г.	
Завелующая Ю В Лрач	Полине	

### между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Ужурский детский сад №1 «Росинка» и Родителями (законными представителями) ребенка, посещающего дошкольное учреждение

Я,			
	(Ф.И.О. Родителя (законы	ного представителя))	
доверяю забирать	своего ребенка,		
	(Ф.И. ребенка	1)	
из ДОУ следующ	им лицам:		
1.			
	(Ф.И.О. родствен	ника)	
	(степень родства ребенку, ко		
2			
	(Ф.И.О. родствени	ника)	
	(степень родства ребенку, ко	онтактный телефон)	
3			
	(Ф.И.О. родствени	ника)	
1	(степень родства ребенку, ко	онтактный телефон)	
4			
	(Ф.И.О. родствени	ника)	
	(степень родства ребенку, ко	нтактный телефон)	
«»	20r.	«»_	20г.
Завелующий	IO R IInau	Полимен	1

# Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя)

- F - C				
Я,				
(ФИО родителя (законного представителя)) Адрес проживания, номер телефона:				
Паспорт: серия номер выдан				
Дата выдачи паспорта Прописка				
<ul> <li>Настоящим даю свое согласие на обработку в Муниципальном бюджетном дошкольно образовательном учреждении «Ужурский детский сад №1 «Росинка» своих персональных данных которым относятся:</li> <li>Данные, удостоверяющие личность (паспорт); данные о возрасте и поле; данные гражданстве; адресная и контактная информация; сведения о попечительстве, опетусыновлении/удочерении.</li> <li>Обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия в реализации конституционного права на образование своего ребенка.</li> </ul>				
<ul> <li>Я даю согласие на использование персональных данных в целях:</li> <li>Обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;</li> <li>Фото и видеосъемку в ДОУ;</li> <li>Использовать полученные в результате фотосъемки и видеозаписи фотографически изображений и видео на любых носителях, для любых целей, не противоречащи законодательству Российской Федерации.</li> </ul>				
Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональным данными.  Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношени персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целе включая (без ограничений): сбор, систематизацию, (обновление, изменение), использовани распространение в рамках межведомственного взаимодействия на территории Ужурского района том числе, передачу третьим лицам - органам управления образованием, государственнымедицинским организациям, учреждениям социального обслуживания), а также осуществлени любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующи законодательством РФ. ДОУ гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется соответствии с действующим законодательством РФ.  Я проинформирован(а), что ДОУ будет обрабатывать персональные данные канеавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Данное Согласие действую до достижения целей обработки моих персональных данных в ДОУ.  Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления ДОУ письменного отзыва.  Согласен(а), что ДОУ обязан прекратить обработку персональных данных в течение 10 (десятрабочих дней с момента получения указанного отзыва.				
Я,				
Подтверждаю, что давая такое согласие, я действую по собственной воле.				
Дата Подпись				

# Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребенка

Я,					
	(ФИО р	одителя (законь	ного представителя))		
Адрес проживания, номе	р телефона:		7500 400.0		
Паспорт: серия	номер		выдан		
Дата выдачи паспорта		Прописка			
ФИО ребенка					
На основании (нужное п	одчеркнуть) сві	идетельства	о рождении, п	остановления о назначени	ии опеки
над несовершеннолетним. Серия №					
	представител			обработку в ДОУ персон	

- Данные, удостоверяющие личность ребенка (свидетельство о рождении);
- Данные о возрасте и поле;
- Данные о гражданстве:
- Данные медицинской карты;
- ФИО законного представителя, кем приходится ребенку, адресная и контактная информация;
- Сведение об установлении опеки над несовершеннолетним (при наличии);
- Данные психолого-педагогической характеристики (по запросу);
- Данные о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний; данные медицинских обследований, медицинские заключения);
- Фото и видеосъемку в ДОУ;
- Использовать полученные в результате фотосъемки и видеозаписи фотографических изображений и видео на любых носителях, для любых целей, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

Обработка персональных данных ребенка осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

Я даю согласие на использование персональных данных ребенка в целях:

- Обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- Учета детей, зачисленных в ДОУ;
- Соблюдения порядка и правил зачисления в ДОУ;
- Учета данных о детях с OB3, детей-инвалидов, проживающих на территории Ужурского района, зачисленных в ДОУ.

Настоящим подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений): сбор, систематизацию, (обновление, изменение), использование, распространение в рамках межведомственного взаимодействия на территории Ужурского района (в том числе, передачу третьим лицам - органам управления образованием, государственным медицинским организациям, учреждениям социального обслуживания), а также осуществление любых иных действий с персональными данными ребенка, предусмотренных действующим законодательством РФ. ДОУ гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что ДОУ будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Данное

Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребенка в ДОУ.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления в ДОУ письменного отзыва.

Согласен(а), что ДОУ обязан прекратить обработку персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Я,	
(ФИО родителя (законного предста	вителя))
Подтверждаю, что давая такое согласие, я действую по собст	венной воле и в интересах ребенка.
Дата	Подпись