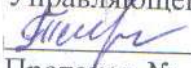


СОГЛАСОВАНО:
председатель
Управляющего Совета

Протокол № 3.



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующей МБДОУ
«Куртуковский детский сад»
комбинированного вида


Г.Г. Шишкина
№ 10, от 24.04 2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приёма граждан в
муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Куртуковский детский сад»
комбинированного вида

Новокузнецкий район
2015г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение «Положение о правилах приема граждан в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Куртуковский детский сад» комбинированного вида» (далее – Положение) разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании» (с изменениями и дополнениями);
- Закона Кемеровской области от 05.07.2013г. № 86-ОЗ «Об образовании» (с изменениями и дополнениями);
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Письма Министерства Образования и науки РФ от 08.08.2013г. № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;
- Постановления АНМР от 20.06.2014г. № 107 «О закреплении территорий за образовательными учреждениями Новокузнецкого муниципального района»
- Уставом МБДОУ «Куртуковский детский сад» комбинированного вида.

В целях обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование, которые регламентируют права граждан при порядке постановки на очередь и порядке зачисления детей в МБДОУ «Куртуковский детский сад» комбинированного вида (далее - Учреждение).

1.2. Правила приема обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.3. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве могут встать на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, либо обратиться в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Правила приема граждан

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

2.2. Прием в Учреждение осуществляется 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 Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) 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 (Приложение № 3) размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

2.3. Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию к заявлению предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия

родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Учреждение обязано ознакомить 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.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме 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 № 4) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Порядка предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком Учреждения.

2.7. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

2.8. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждения. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.9. После приема документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 2).

2.10. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Правила учета детей, нуждающихся в предоставлении места.

3.1 Учет осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приёма детей в учреждение, избежание нарушений прав ребёнка при приёме в учреждение, планирование обеспечения необходимого и достаточного количества мест в учреждении на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

3.2 Учет осуществляется учреждением. Учет производится на электронном и бумажном носителях.

3.3 Учет осуществляется в «Журнале регистрации заявлений о предоставлении места в учреждении» (далее – журнал). Журнал нумеруется, прошивается и скрепляется печатью.

3.4 Учет детей производится также в реестре, нуждающихся в услугах дошкольного образования, в информационной системе «АИС ДОУ».

3.5. Постановку на учет детей производит руководитель учреждения.

3.6. Учет производится с указанием:

- Ф.И.О. ребёнка
- возраста (числа полных лет)
- даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в учреждении

3.7 Учёт включает:

- Составление поимённого списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении, в соответствии с датой постановки на учет и наличии права на предоставление места в учреждении в первоочередном порядке (Приложение № 5)
- В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребёнком учреждения, реестр дифференцируется на списки погодового учета детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении в текущем учебном году (1 сентября текущего календарного года (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос)
- Систематическое обновление реестра с учетом предоставления детям мест в учреждение
- Формирование списка «очередников» из числа детей нуждающихся в предоставлении места в учреждение в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченные на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года)

3.8 Постановка на учет, организованная в информационной системе «АИС ДОУ» субъектом Российской Федерации, осуществляется путём заполнения интерактивной формы заявления на специально – организованном общедоступном родителям (законным представителям) либо оператором учреждения на основании личного заявления. Письменное заявление может быть направленно почтовым сообщением или по адресу электронной почты учреждения.

3.9 В заявлении о постановке на учет в обязательном порядке указывается:

- дата рождения ребёнка;
-

- дата с которой планируется начало посещения ребёнком учреждения;
- адрес фактического проживания ребёнка

3.10 При постановке на учет при личном обращении родители (законные представители) предъявляют:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей;
- свидетельство о рождении ребёнка;
- документы, удостоверяющие право на предоставление места в учреждении в первоочередном порядке (если таковое имеется)

3.11 При постановке на учет в информационной системе «АИС ДОУ» к интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы документов, указанные в заявлении.

3.12 Родителям (законным представителям) детей, предоставившим документы о постановке на учет лично, выдаётся сертификат о предоставлении ребёнку с требуемой даты места в учреждении с указанием стоимости услуги дошкольного образования в соответствии с нормативом, установленным в Новокузнецком муниципальном районе.

3.13 Родителям (законным представителям) детей, осуществившим постановку через информационную систему «АИС ДОУ», по электронной почте высылается электронная версия сертификата.

3.14 Сертификат содержит информацию:

- о регистрационном номере заявления о постановке на учет;
- о контактных телефонах или сайте учреждения, по которому (на котором) родители (законные представители) могут узнать о продвижении очереди;
- о вариативных формах дошкольного образования, которые могут быть представлены ребёнку (временно начиная с желаемой даты начала посещения учреждения в течение установленного времени, но не дольше календарного года с желаемой даты) при невозможности предоставить место в дошкольном образовательном учреждении в форме психолого – педагогического сопровождения, содержания ребёнка в семье, или о выплате компенсации за непосещение ребёнком учреждения.

3.15 Список детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении с 1 сентября текущего календарного года, формируется с 1 июня календарного года для предоставления ребёнку места с 1 сентября календарного года.

Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учёт после установленной даты (после 1 июня текущего календарного года) включаются в список детей, которым место в учреждении необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

После установленной даты в список детей могут быть также внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в учреждение на последующие периоды и изменения данных ребёнка.

3.16 Родители (законные представители) имеют право в срок до 1 июня года, в котором планируется зачисление ребёнка в учреждение, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребёнка на учёт:

- изменить ранее выбранный год поступления ребёнка в учреждение;

- при желании сменить учреждение, которое уже посещает ребёнок на другое, расположенное на территории Новокузнецкого муниципального района;
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребёнке (смена фамилии, имени, отчества, адреса)

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление через информационную систему «АИС ДОУ» или при личном обращении в учреждение.

3.17 Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребёнка в учреждение (Приложение № 5)

3.19 Внутри одной льготной категории (право на внеочередное и первоочередное зачисление ребёнка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

4. Порядок комплектования учреждения.

4.1 Порядок комплектования учреждения определяется учреждением и осуществляется заведующим в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе.

4.2 Комплектование учреждения осуществляется с 1 июня по 1 августа текущего календарного года, распределяя по учреждению детей, поставленных на учёт для предоставления места в учреждении и включённых в список детей, которым место в учреждении необходимо с 1 сентября текущего года. Комплектование в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. (Приложение № 1)

4.3 В остальное время производится комплектование учреждения на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

4.4. Если в процессе комплектования места в учреждении предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в учреждении на свободное (освобождающиеся, вновь созданные) места в течении учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в учреждение с 1 сентября следующего учебного года.

4.5 При комплектовании учреждения нужно соблюдать следующую норму: количество мест в учреждении, предоставленных для льготной категории детей составляет 35% мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

4.6 При отсутствии свободных мест в учреждении, родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в другие учреждения в доступной близости от места проживания ребёнка. Информация направляется родителям (законным представителям) письменно. Родителям (законным представителям) предлагается в течении 14 календарных дней выбрать учреждение из предложенных.

4.7 При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия (отказе) от предложенных учреждений изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учёт.

4.8 В случае, если учреждение не может обеспечить местом ребёнка из списка поставленных на учёт с 1 сентября текущего года, оно обеспечивает ему возможность получения дошкольного образования в семье посредством психолого – педагогического сопровождения его воспитания и образования.

При этом ребёнок числится в списке очередников и не снимается с учёта для предоставления места. Ему должно быть предоставлено свободное (освободившиеся или вновь созданное место) в текущем учебном году, либо месте в учреждении с 1 сентября следующего года.

5. Порядок перевода воспитанника в другое Учреждение.

5.1. Родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение, имеют право перевести своего ребенка в другое Учреждение.

Необходимыми условиями для такого перевода являются:

- наличие в Учреждении, куда родители (законные представители) желают перевести ребенка, свободных мест;
- согласие руководителей обоих Учреждений на такой перевод.

5.2. Родители (законные представители), желающие осуществить перевод ребенка, ставят в известность об этом обстоятельстве руководителя Учреждения, а также самостоятельно размещают объявления об «обмене местами» на сайте АИС ДОУ. Родители (законные представители) вправе размещать объявление об обмене любым другим удобным для них способом.

5.3. В случае наличия условий, указанных в п.5.1 настоящего Положения, родители (законные представители) в обоих Учреждениях обращаются с письменным заявлением на имя руководителя Учреждения о переводе воспитанника в другое Учреждение в порядке «обмена местами». На заявлении должна быть резолюция руководителя Учреждения, куда планируется перевод воспитанника, о согласии на такой перевод.

5.4. Руководители обоих Учреждений издадут приказ:

- в первом пункте приказа закрепляется отчисление воспитанника из данного Учреждения в связи с его переводом в другое Учреждение, с согласия руководителя последнего.
- во втором пункте приказа закрепляется зачисление нового воспитанника из другого Учреждения в порядке перевода.

Приложение 1

Муниципальное бюджетное
дошкольное
образовательное учреждение
«Куртуковский детский сад»
комбинированного вида

Заведующей Шишкиной Г.Г.

фамилия, имя, отчество ребенка _____
дата и место рождения ребенка _____
фамилия, имя, отчество родителей ребенка _____
адрес места жительства ребенка, его родителей _____
контактные телефоны родителей ребенка _____

Заявление

Прошу зачислить моего (мою) сына (дочь) _____

_____ в группу _____

Ознакомлен(а) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МБДОУ «Куртуковский детский сад» комбинированного вида, с правами и обязанности воспитанников

_____ подпись _____ расшифровка _____
дата

Согласен(сна) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации _____

подпись

Подпись

Дата

Приложение 2

**ДОГОВОР
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

_____ " _____ " _____ 201__ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Куртуковский детский сад» комбинированного вида, осуществляющая образовательную деятельность (далее - Учреждение) на основании лицензии от "19" мая 2014 г. № 0000551, выданной , Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области именуем в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей _____, действующего на основании Устава, и именуем в дальнейшем "Заказчик", в лице

_____,
действующего на основании _____,
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____,
_____,
(фамилия, имя, отчество(при наличии) ребёнка 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 Учреждением 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 Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Основная общеобразовательная программа дошкольного образования».

1.4. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – 12 часов.

1.5. Воспитанник зачисляется в группу _____

_____ направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение трёх календарных дней.
- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, 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 Учреждении 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.
- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу .
- 2.3.11. 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.

2.4. 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 в размере и порядке, определенными в разделе _3_ настоящего Договора.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении 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 Учреждения 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 _____ (_____).

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения 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, в сумме _____

3.4. Оплата производится в срок не позднее десятого числа каждого месяца за наличный расчет

IV. Основания изменения и расторжения договора

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

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

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " ____ " _____ г.

- 5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 5.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

МБДОУ «Куртуковский детский сад»

Комбинированного вида

юридический адрес: 654202

Кемеровская обл., Новокузнецкий район ,

с. Куртуково ,

ул. Дачная 3, № 1

банковские реквизиты или счёт

р/с 40701810500001000028

БИК: 043207001

ИНН/КПП: 4238011736/423801001

к/с 30101810500001000028

Заведующий МБДОУ

Заказчик

(Фамилия, имя, отчество)

Паспортные данные _____

Адрес места жительства,

(контактная информация тел.)

(подпись)

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком Дата: _____ Подпись: _____

С документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен _____

Заведующему МБДОУ
«Куртуковский детский сад»
комбинированного вида
Г.Г. Шишкиной

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

проживающего по адресу:

_____ (адрес фактического проживания)

контактный телефон:

№ моб. тел. _____

№ домашнего тел. _____

эл.почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить в Реестр очередности моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения ребенка, дата с которой планируется начало посещения ребёнком учреждения, адрес фактического проживания ребенка)

(Ф.И.О. матери (законного представителя), телефон)

(место работы матери, должность, номер страхового свидетельства))

(Ф.И.О. отца (законного представителя), телефон)

(место работы отца, должность)

Имею право на внеочередное, первоочередное получение направления:

(указать категорию)

К заявлению прилагаю: _____
(указать копии документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное право получения направления)

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

Приложение 4

паспорт: серия _____ номер _____,

выданный _____ (кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

(далее – «Законный представитель»), действующий(ая)

_____(ФИО ребёнка),

дата рождения _____ свидетельство о рождении _____,

выданное _____ (кем и когда) (дал

– «Ребенка»), даю согласие оператору: МБДОУ «Куртуковский детский сад»

комбинированного вида, расположенному по адресу: Новокузнецкий район, с. Куртуково, ул. Дачная 3, № 1

ФИО руководителя: _____,

на обработку с использованием средства автоматизации - информационной системы «АИС ДОУ»

- фамилия, имя, отчество, место работы, должность, контактные данные, Закон представителя Ребенка,

- фамилия, имя, отчество, дату рождения, пол, контактные данные Ребенка,

- данные об очерёдности, наличии патологий, копии справок на предоставление льготы, копии справок ПМПК и копии свидетельства о рождении.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление сотрудниками МБДОУ «Куртуковский детский сад» комбинированного вида следующих действий в отношении персональных данных ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в целях, указанных выше), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), уничтожение. **Я не даю согласия** на какое-либо распространение персональных данных ребенка, в том числе на передачу персональных данных ребенка каким-либо третьим лицам, включая физические и юридические лица, учреждения, в том числе внешние организации и лица, привлекаемые МБДОУ «Куртуковский детский сад» комбинированного вида для осуществления обработки персональных данных, государственные органы и органы местного самоуправления. Я даю согласие на обработку персональных данных ребенка **только неавтоматизированным способом** и **не даю** согласия на их обработку автоматизированным способом.

Обработку персональных данных ребенка для любых иных целей и любым иным способом, включая распространение и передачу каким-либо третьим лицам, **я запрещаю**. Она может быть возможна только моего особого письменного согласия **в каждом отдельном случае**.

Цель обработки: предоставление Ребенку и/или его Законным представителям информации о текущей очереди очереди Ребенка в дошкольных образовательных учреждениях в электронном формате.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период нахождения Ребенка в указанном ДООУ до момента выпуска, исключения, перевода в другое ДООУ или по достижении летнего возраста.

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ДООУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю ДООУ.

Подпись:_____

« » 20

О предоставлении места в дошкольных образовательных учреждениях во внеочередном порядке и в первоочередном порядке

Действующим законодательством установлены категории лиц, которым предоставляются места в дошкольных образовательных учреждениях во внеочередном порядке и в первоочередном порядке.

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на **внеочередное** зачисление ребёнка в учреждение:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);
- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуроре Российской Федерации»);
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на **первоочередное** зачисление ребёнка в учреждение:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
- дети – инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течении одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно – исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно – исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего(умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю

за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течении одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- Дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребёнка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери)(Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227).