

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ
«Детский сад № 17 «Сказка»
от 12.01.2018 № 17

**Правила
приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение города Нефтеюганска «Детский сад №17 «Сказка»**

г. Нефтеюганск

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Нефтеюганска «Детский сад №17 «Сказка» (далее по тексту Правила), разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2014 г. № 293, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. №1527 и Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад №17 «Сказка» (далее по тексту Учреждение).

1.2. Правила определяют правила приема граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в Учреждение, для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет бюджетных ассигнований бюджета ХМАО-Югры и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке предусмотренным законодательством Российской Федерации.

1.4. Требования к информированию о Правилах.

1.4.1. Информацию о правилах и ходе приема воспитанника можно получить:

а) в кабинете заведующего или делопроизводителя, по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Нефтеюганск, 9 микрорайон, здание 32, кабинет заведующего или делопроизводителя;

Заведующий: вторник, четверг с 10.00 до 18.00 часов.

Делопроизводитель: ежедневно с понедельника - пятницу с 08.30 до 16.42 часов, суббота, воскресенье выходной.

б) по почте, в том числе электронной почте: адрес электронной почты исполнителя: dou17_ugansk@mail.ru;

в) посредством телефонной связи:

-заведующий МБДОУ «Детский сад № 17 «Сказка», телефон: 8(3463) 227716;

-делопроизводитель, телефон/факс: 8(3463) 22 7237;

г) на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://dou17ugansk.ru>

д) на информационном стенде в Учреждении.

1.5.2. Информирование проводится в форме:

- а) устного информирования;
- б) письменного информирования.

1.4.3. Устное информирование осуществляется делопроизводителем или заведующим при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Осуществляющий устное информирование, принимает все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю направить обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре приема воспитанника, либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

При ответах на телефонные звонки, осуществляющий устное информирование, подробно информирует обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании Учреждения, в которое обратились заявители, фамилии, имени, отчестве и должности, принявшего телефонный звонок.

1.4.4. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу).

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме на фирменном бланке Учреждения.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.4.6. В случае внесения изменений в Правила, ответственное лицо в срок, не превышающий 5 рабочих дней, обеспечивает, размещение информации на официальном сайте, а делопроизводитель размещает её на информационном стенде Учреждения.

1.4.7. Вопросы неурегулированные настоящими Правилами решаются в соответствии с действующими законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Нефтеюганска.

1.4. Заявителями являются родители (законные представители) ребенка (далее воспитанник), постоянно или временно проживающие в городе Нефтеюганске (далее – заявитель).

От имени заявителя с запросом о приеме может обратиться представитель заявителя (далее также именуемый заявителем), который, в случае личного обращения, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, представляет документ, подтверждающий его полномочия на обращение с запросом (подлинник или нотариально заверенную копию).

2.Правила приема воспитанников, впервые зачисляемых в Учреждение.

2.1. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение, приказом Департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска.

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

2.3. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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. (Приложение №2).

2.5. До начала приема руководитель Учреждением назначает лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов.

2.6. Лицо, ответственное за прием, до начала приема размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет: <http://dou17ugansk.ru>

-приказ Департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска о закреплении Учреждения за конкретной территорией муниципального образования города Нефтеюганска;

-информацию о сроках приема документов, графике приема документов;

-примерные формы заявлений о приеме в детский сад и образцы их заполнения;

- настоящие Правила;

- иную дополнительную информацию по приему.

2.7. Прием детей, впервые зачисляемых в Учреждение, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению Департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска, 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 (приложение № 1 к настоящим Правилам).

2.8. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в Учреждение, предоставляют медицинское заключение, которое в дальнейшем хранится в медицинском кабинете Учреждения.

2.9. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

–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.

2.10. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

– оригинал свидетельства о рождении ребенка.

2.11. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют:

–документ, подтверждающий родство заявителя или 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 нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.12. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.13. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с:

а) Уставом Учреждения,

б) лицензией на осуществление образовательной деятельности;

в) образовательной программой Учреждения;

г) локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

Копии указанных выше документов, Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет <http://dou17ugansk.ru>

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 2.13, 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 в порядке, установленном законодательством РФ (приложение № 3 к настоящим Правилам).

2.15. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, (приложение № 4 к настоящим Правилам) 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. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада (приложение №5 к настоящим Правилам).

2.16. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) почтовым сообщением с уведомлением о вручении, в электронном виде в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования либо на электронный адрес Учреждения: dou17_ugans@mail.ru.

2.17. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных Правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 6 к настоящим Правилам).

2.18. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде, ответственный за введение сайта Учреждения размещает на официальном сайте в сети Интернет на период 3 месяцев.

2.19. На каждого зачисленного в Учреждение ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3. Правила приема детей, зачисляемых в детский сад в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей).

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка осуществляется 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.

3.2. Для зачисления в порядке перевода родители (законные представители) предоставляют личное дело, полученное в исходной образовательной организации.

3.3. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.4. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с:

- а) Уставом Учреждения,
- б) лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- в) образовательной программой Учреждения;
- г) локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте

3.4. 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 в порядке, установленном законодательством РФ (приложение №3 к настоящим Правилам).

3.6. Лицо, ответственное за прием документов, проверяет личное дело на наличие документов, которые должны были быть предоставлены при приеме в исходную образовательную организацию, и осуществляет регистрацию заявления и личного дела в журнале регистрации заявлений о приеме. Родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в Учреждение и наличие в личном деле документов, которые должны были быть включены в него при приеме в исходную образовательную организацию. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.7. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, лицо, ответственное за прием документов, запрашивает недостающие документы у исходной образовательной организации или родителей (законных представителей) ребенка в письменном виде. Запрос регистрируется в журнале исходящих документов, его копия хранится в личном деле обучающегося.

3.8. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) почтовым сообщением с уведомлением о вручении, в электронном виде в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования либо на электронный адрес Учреждения: dou17_ugansk@mail.ru.

3.9. После получения заявления и личного дела с родителями (законными представителями) заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение №6 к настоящим Правилам).

3.10. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за введение сайта размещает приказ о зачислении на официальном сайте детского сада в сети Интернет в трехдневный срок после издания на период 3 месяцев.

Приложение № 1
к правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
города Нефтеюганска
«Детский сад № 17 «Сказка»

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 17 «Сказка»
Т.И. Бухтияровой
от _____
проживающего (ей) по адресу:
г. Нефтеюганск _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего (мою) сына (дочь) на обучение по основной образовательной (по адаптированной*) программе дошкольного образования

(фамилия, имя, отчество ребенка)

(число, месяц, год и место рождения)

проживающего (ей)

(адрес места жительства ребёнка)

в группу общеразвивающей направленности:

(Ф.И.О. другого родителя)

Адрес проживания, телефон

Подтверждающие документы прилагаются (наличие документов отметить значком «V»):

-копия свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (с предъявлением подлинника) _____;

-копия свидетельства 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 документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства) _____;

-медицинское заключение (медицинская карта) _____;

-документ, подтверждающий льготную категорию родителей (законных представителей) (при наличии) _____;

-рекомендации территориальной ПМПК (при условии приёма на адаптированные образовательные программы) _____.

С Уставом образовательного учреждения ознакомлен (а) _____.

С основной образовательной программой учреждения ознакомлен (а) _____.

С лицензией на право ведения образовательной деятельности ознакомлен (а) _____.

С локальными нормативными актами ознакомлен (а) _____.

Обязуюсь своевременно сообщать в МБДОУ «Детский сад № 17 «Сказка» об изменении фамилии, имени ребёнка, адреса проживания, контактного телефона о наличии (отсутствии) права на льготу по предоставлению места для ребёнка в дошкольном образовательном учреждении _____.

_____ (дата подачи заявления)

_____ (подпись родителя, законного представителя)

* «адаптированная» указывается в случае согласия родителя на обучение по адаптированной программе»

Лист ознакомления с локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности

ФИО родителей (законных представителей)

Ознакомлены с:

1. Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 17 «Сказка» и (далее-Учреждение) и изменениями к уставу Учреждения;
2. Положением об Управляющем совете Учреждения;
3. Положением об общем родительском собрании Учреждения;
4. Положением о родительском комитете в группах;
5. Порядком учета мнения родителей (законных представителей) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы воспитанников;
6. Положением о порядке взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников;
7. Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями);
8. Порядком ознакомления с документами Учреждения, в т. ч. поступающих в нее лиц.
9. Положением об обеспечении и организации питания воспитанников;
10. Положением о психолого-медико-педагогическом консилиуме дошкольного образовательного учреждения;
11. Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнению в Учреждении;
12. Положением об оказании платных образовательных услуг в Учреждении
13. Положением о защите персональных данных;
14. Положением о режиме занятий Учреждения;
15. Положением о порядке выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении;
16. Приказ Департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска «О закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений и муниципальных дошкольных образовательных автономных учреждений за территориями города Нефтеюганска».

«__» _____ 20__ г.

Подпись

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Приложение № 2
к правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
города Нефтеюганска
«Детский сад № 17 «Сказка»

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 17 «Сказка»
Т.И. Бухтияровой
от _____
проживающего _____
_____ телефон _____
проживающего (ей) по адресу:

СОГЛАСИЕ

на обучение по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования

Прошу организовать образовательную деятельность моему сыну (дочери)

ФИО ребёнка, дата рождения (полностью)
воспитаннику(це) группы _____ с «_____» _____ 20__ г.
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования,
руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ
"Об образовании в Российской Федерации" и на основании Рекомендаций

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)
от "___" _____ г. №___,

К заявлению прилагаю следующие документы (копии) (наличие документов
отметить значком «V»):

- справка ВКК (для детей-инвалидов); _____
- заключение ТПМПК (для детей с ОВЗ и детей-инвалидов) _____.

С Порядком организации обучения по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 17 «Сказка»
ознакомлен(а).

_____/_____/_____
Дата Подпись ФИО

Приложение № 3
к правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
города Нефтеюганска
«Детский сад № 17 «Сказка»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 17 «Сказка»

Я, мать, законный представитель

паспорт _____ выдан _____
« ____ » _____ Г.,
проживающая по адресу: _____,

отец, законный представитель (нужное подчеркнуть)

паспорт _____ выдан _____
« ____ » _____ Г.,
проживающий по адресу: _____,

даю муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению города Нефтеюганска «Детский сад № 17 «Сказка», юридический адрес: 628303, Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нефтеюганск, 9 микрорайон, здание № 32.

1. Своих персональных данных о:
1.1. фамилии, имени, отчестве;
1.2. образовании;
1.3. месте регистрации и месте фактического проживания;
1.4. номере домашнего и мобильного телефона;
1.5. месте работы (месте обучения), занимаемой должности;
1.6. номере служебного телефона;
1.7. дополнительных данных, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в детский сад.

2. Персональных данных моего ребенка (детей), детей, находящихся под опекой (попечительством) _____ о:

(Ф.И.О. ребёнка)

2.1. фамилии, имени, отчестве;
2.2. дате и месте рождения;
2.3. сведениях о близких родственниках;
2.4. месте регистрации и месте фактического проживания;
2.5. номере домашнего телефона;
2.6. свидетельстве о рождении;
2.7. номере полиса обязательного медицинского страхования;
2.8. сведениях о состоянии здоровья;
2.9. биометрические данные (фотографическая карточка)
2.10. дополнительных данных, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в детский сад;

перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, также включает:

2.11.документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления ребенку гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством РФ и ХМАО-Югры;

2.12.документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством РФ и ХМАО-Югры.

3.Вышеуказанные персональные данные представлены с целью осуществления уставной деятельности муниципального бюджетное дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 17 «Сказка» (далее по тексту – МБДОУ «Детский сад № 17 «Сказка»)), а именно:

- осуществления МБДОУ «Детский сад № 17 «Сказка» образовательной деятельности, присмотра и ухода за ребенком, индивидуального учета результатов усвоения ребенком образовательных программ, хранения в архивах сведений об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки;

- организации проверки персональных данных и иных сведений,

- организации медицинского обслуживания;

- использовании при составлении списков;

- использовании при наполнении информационного ресурса – сайта МБДОУ «Детский сад № 17 «Сказка».

4.Я даю согласие на перевод данных, указанных в пунктах 1.1., 2.1., 2.9 в категорию общедоступных.

5.С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу учредителя МБДОУ «Детский сад № 17 «Сказка», по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

МБДОУ «Детский сад №17 «Сказка» вправе обрабатывать наши данные посредством внесения их в электронные базы данных. Включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

6.Я проинформирован (а), что МБДОУ «Детский сад № 17 «Сказка» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

7. Даю согласие на использование фотографий моего ребёнка, видеосъемки с участием моего ребёнка в мероприятиях Учреждения, на размещение на Интернет-сайте Учреждения, в средствах массовой информации с целью трансляции достижений моего ребёнка.

8.Данное согласие действует с момента подписания и до окончания образовательных отношений с МБДОУ «Детский сад № 17 «Сказка», а также на срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

9.Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Подписи родителей (законных представителей):

Мать, законный представитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата подписания: « ____ » _____ 20 ____ г.

Отец, законный представитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата подписания: « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 5
к правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное
дошкольное
образовательное учреждение
города Нефтеюганска
«Детский сад № 17«Сказка»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Нефтеюганска «Детский сад № 17 «Сказка»

Расписка

в получении документов для приема ребенка на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

Родители ребёнка: _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

_____ (Ф.И.О. ребёнка, год его рождения)

предоставили следующие документы:

№ п\п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров		Количество листов	
		подлинные	копии	в подлинных	в копиях
1.	Направление от _____ № _____ г. Нефтеюганск				
2.	Заявление о приеме от _____ № _____				
3.	Медицинская карта (Ф-26)				
4.	Свидетельство о рождении ребенка				
5.	Свидетельство о регистрации по месту жительства				
6.	Паспорт: (ФИО законного представителя)				
7.	Паспорт: (ФИО законного представителя)				
8.	Согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей)				
9.	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования от _____ № _____				

о чем _____ в журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)
внесена запись под № _____.

Делопроизводитель МБДОУ «Детский сад №17 «Сказка» _____ / _____ /

_____ (дата выдачи расписки)

Расписку получил: _____ /расшифровка/подпись/

Приложение № 6
к правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное
дошкольное
образовательное учреждение
города Нефтеюганска
«Детский сад № 17 «Сказка»

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Нефтеюганск

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Нефтеюганска Детский сад № 17 «Сказка» (МБДОУ «Детский сад №17 «Сказка») осуществляющее образовательную деятельность (далее – Учреждение) на основании лицензии от 28 августа 2015 № 2246, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, именуемое далее – «Исполнитель», в лице заведующего Бухтияровой Татьяны Ивановны, действующего на основании Устава Учреждения, утвержденного распоряжением администрации города Нефтеюганска от 15.06.2015 №154-р и

(Ф.И.О родителя, законного представителя)

именуемого в дальнейшем «Заказчик», в лице

(родителя, опекуна)

действующие в интересах несовершеннолетнего:

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

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

1. 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. Форме обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска Детский сад № 17 «Сказка», разработанной с учетом образовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е.Вераксы, М.А.Васильевой, Т.С.Комаровой

1.4. Срок Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полный день, 12 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.7. Учреждением организовано обеспечение открытости, доступности и обновления информации на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <http://dou17ugansk.ru>

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности, в том числе платные), наименование, объем, и форма которых

определены в приложении №1, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за платные образовательные услуги.

2.1.4. Обследовать (сопровождать) Воспитанника специалистами психолого-медико-педагогического консилиума, далее (ПМПк) Учреждения по инициативе Заказчика или педагогического работника в присутствии Заказчика или с его согласия (приложение №2).

2.1.5. Обращаться в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав Воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами.

2.1.6. Соединять группы при необходимости:

- при уменьшении количества детей в группе;

- на время карантина;

- в летний период на время отпуска педагогов.

2.1.7. Не передавать Воспитанника Заказчику или иному доверенному лицу, если он находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.8. При наличии задолженности по родительской плате за присмотр и уход за воспитанником более чем за один месяц Исполнитель оставляет за собой право обратиться в судебные органы в целях взыскания задолженности с Заказчика.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 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, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Исполнителя.

2.2.8. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания.

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии предоставления необходимых документов. Документы на компенсацию оформляются в Учреждении и передаются в Департамент образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Исполнителя, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика, в том числе и на официальном сайте Учреждения <http://dou17ugansk.ru>

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой дошкольного образования Учреждения и условиями настоящего договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

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

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

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым пятикратным сбалансированным питанием (согласно режиму дня).

Замена продуктов Воспитаннику, страдающему пищевой аллергией, производится на основании медицинской справки, выданной БУНОБ им. В.И.Яцкив.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября.

2.3.12. Уведомить Заказчика в 10 – дневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренной разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.14. Принимать меры для обеспечения сохранности имущества воспитанника, за исключением предметов, которые не являются необходимыми для обеспечения здоровья воспитанника и без наличия которых не возможен процесс дошкольного образования и воспитания воспитанника (ювелирные изделия, телефон, планшет, деньги, изделия из драгоценного металла и др.).

2.3.15. На время отсутствия ребёнка по уважительным причинам на основании заявления родителей (законных представителей) и документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия, за ребёнком сохранять место в Учреждении:

- случаи болезни ребёнка;
- каникулы (летний период);
- карантин в группе, которую посещает ребёнок;
- прохождение ребёнком санаторно-курортного лечения;
- ежегодный оплачиваемый отпуск родителей (законных представителей)

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Выполнять обязанности родителей как первых педагогов и нести ответственность за воспитание и получение детьми дошкольного образования. В соответствии с Семейным кодексом нести ответственность за воспитание и развитие своего ребенка, создание необходимых условий для получения ребенком дошкольного образования. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития ребенка.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные законодательством РФ, административным регламентом ДЮИМП администрации города Нефтеюганска (размещённым на официальном сайте Учреждения).

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении фамилии ребенка, контактного телефона и адреса проживания.

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или о его болезни, отпуске по телефону: 8 (3463)22 70 06 или 22 72 37.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением БУНОБ им. В.И.Яцкив, 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. В случае отсутствия данной справки Воспитанник не допускается в Учреждение.

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

2.4.9. Оплачивать весь период с момента зачисления воспитанника в Учреждение, за исключением случаев болезни воспитанника, каникул и карантина в группе, которую он посещает, на время прохождения ребёнком санаторно-курортного лечения, а также ежегодного оплачиваемого отпуска Заказчика на основании соответствующего заявления и подтверждающих документов согласно настоящего договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка, получающего услуги присмотра и ухода.

2.4.10. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему договору, в размере и порядке, определенные в разделе 4, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.11. Приводить Воспитанника в Учреждение в опрятном виде: чистой одежде и обуви, для музыкальных занятий иметь чешки или вязаную обувь, для физкультурных занятий - спортивную форму, обеспечить Воспитаннику сменную верхнюю и нижнюю одежду с учётом климатических условий.

2.4.12. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, в трезвом виде, не передоверяя Воспитанника другим лицам (соседям, знакомым, родственникам и т.д.), а также лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.13. Заявить в органы опеки и попечительства о фактах нарушения прав ребенка в семье.

2.4.14. В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из Учреждения, Заказчик обязан вписать указанные доверенные лица в приложение № 3 к настоящему Договору с указанием документов, удостоверяющих их личность с предоставлением их письменного согласия на обработку персональных данных приложение №4.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) устанавливается нормативно-правовым актом Департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска, и составляет _____ руб. за один день посещения (приложения №5 настоящего договора).

В родительскую плату не включены расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества Учреждения.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактической оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказана услуга, на основании табеля посещаемости Воспитанника (Приложение № 5).

3.3. Заказчик вносит родительскую плату ежемесячно, **не позднее 5 числа текущего месяца**, путем перечисления денежных средств на лицевой счёт Учреждения через отделения банков или электронные платежи.

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость платных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении №1 к настоящему Договору.

4.2. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня

инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.3. Оплата производится ежемесячно в срок до 01 числа следующего месяца оказания услуг, с учетом количества занятий в этом месяце, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора.

4.4. В случае пропуска занятий по неуважительным причинам занятия не восполняются и оплата услуг производится Заказчиком в полном размере.

4.5. Занятия, пропущенные по причине отпуска или болезни (при наличии подтверждающего документа) воспитанника подлежат оплате и отрабатываются педагогом.

4.6. Об изменении тарифов на Услугу Исполнитель обязан уведомить Заказчика не менее чем за 5 дней до введения новых тарифов.

4.7. Оплата Услуги удостоверяется Заказчиком квитанцией, подтверждающей оплату.

4.8. Расчетным периодом является календарный месяц и исчисляется с 1-го по последнее число соответствующего месяца.

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

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания не в полном объеме, предусмотренном дополнительной образовательной программой, Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

5.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги.

5.2.2. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.2.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в десятидневный срок недостатки образовательной услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

5.3. Если исполнитель нарушил сроки оказания образовательной услуги (сроки начала или окончания) оказания образовательной услуги, либо во время оказания образовательной услуги стало очевидным, что она не будет оказана в срок, Заказчик вправе по своему выбору:

5.3.1. Назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию образовательной услуги или закончить оказание образовательной услуги.

5.3.2. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке.

6. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. 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.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

7.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

7.4. Споры и разногласия, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего Договора, разрешаются путём переговоров.

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

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

7.7. Исполнителем организовано обеспечение открытости, доступности и обновления информации на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://dou17ugansk.ru>

7.8. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Нефтеюганска

Детский сад №17 «Сказка»

Юридический адрес:

628303, Россия, Тюменская область,
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра,
г. Нефтеюганск, 9 микрорайон, здание № 32
Тел./факс 22 72 37
Тел. 22 77 16, 22 70 06

Адрес эл. почты: dou17_ugansk@mail.ru.

Адрес официального сайта Учреждения:

<http://dou17ugansk.ru>

Заведующий _____ Т.И. Бухтиярова

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Заказчик

Мать _____

Паспорт _____

Выдан _____

Адрес: _____

Телефоны: _____
домашний _____ рабочий _____

Подпись _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Отец _____

Паспорт _____

Выдан _____

Адрес: _____

Телефоны: _____
домашний _____ рабочий _____

Подпись _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заказчик получил на руки 2-й экземпляр:

Дата _____

Подпись _____

Перечень дополнительных платных образовательных услуг

N п/п	Наименование образовательных услуг, направленность	Форма, уровень, вид оказания услуг	Количество занятий			
			В месяц	Всего занятий за весь период обучения	Стоимость за месяц обучения (руб.)	Стоимость за весь период обучения (руб.)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

*оплата за платные образовательные услуги производится предварительным платежом.

С _____ перечнем _____ платных _____ образовательных _____ услуг _____ ознакомлен(а)

(подпись родителя (законного представителя))

Основание:

1. Решение Думы города Нефтеюганска от 12.09.2012 № 356 -V «Об утверждении Порядка установления тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями, находящимися в ведении администрации города Нефтеюганска».
2. Приказ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 17 «Сказка» от 15.09 2017 № 273 «Об установлении тарифов на платные образовательные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 17 «Сказка»
3. Приказ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 17 «Сказка» от 28.08.2017 № 241 «Об утверждении Положения об организации деятельности по оказанию платных образовательных услуг муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 17 «Сказка»

Исполнитель

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 17 «Сказка»

_____ Т.И. Бухтиярова

«__» _____ 20__ г.

Заказчик

Родители (законные представители)

«__» _____ 20__ г.

**Согласие родителей (законных представителей)
на психологическое обследование (сопровождение) ребенка**

Я _____
(Ф.И.О., родителя (законного представителя))
являясь родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

даю согласие на его (ее) психологическое обследование (сопровождение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Нефтеюганска Детский сад №17 «Сказка» (далее МБДОУ «Детский сад №17 «Сказка»),

Психологическое обследование (сопровождение) ребенка включает в себя: психологическую диагностику, наблюдение в период адаптации, участие в групповых развивающих занятиях, при необходимости индивидуальные занятия с ребенком, консультирование родителей.

Педагог – психолог:

- предоставляет информацию о результатах психологического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);
- не разглашает информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями;
- разрабатывает рекомендации воспитателям группы для осуществления индивидуальной работы;
- предоставляет информацию о ребенке при оформлении на психолога – медико - педагогическую комиссию (ПМПК).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

- если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам;
- если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими лицами;
- если материалы работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях родитель (законный представитель) будет информирован.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие, посредством составления соответствующего письменного документа, предоставив психологу заявление об отказе на имя заведующего МБДОУ «Детский сад №17 «Сказка».

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ 20 ____ г. и действует на время пребывания моего ребенка в МБДОУ «Детский сад №17 «Сказка»

(подпись)

(расшифровка)

Список доверенных лиц, которым родители (законные представители) доверяют забирать ребенка из МБДОУ «Детский сад №17 «Сказка»

№п/п	Ф.И.О.	Степень родства	Паспортные данные

- Копии паспортов прилагаются к настоящему приложению

Согласие на обработку персональных данных доверенных лиц, которым родители
(законные представители) доверяют забирать ребенка из Учреждения

Я, _____

Ф.И.О.

паспорт _____ выдан _____ г.
проживающий (ая) по адресу _____

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению города Нефтеюганска Детский сад № 17 «Сказка» (далее по тексту – оператор), находящегося по адресу: 628303, Тюменская обл. ХМАО - Югра, г. Нефтеюганск, 9 мкрн., здание №32

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

Фамилия, Имя, Отчество, Контактная информация: Телефон рабочий, Телефон мобильный, Адрес проживания, адрес электронной почты.

Выше указанные персональные данные представлены в целях оформления приложения №3 к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования от «___» _____ 20__ г. № _____ .

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях. Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам Учреждения.

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

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

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

Согласие может быть отозвано путем предоставления в Учреждение заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата подписания: «___» _____ 20__ г.

Расчёт размера родительской платы за присмотр и уход за воспитанником
в МБДОУ Детский сад №17 «Сказка».

Установление размера родительской платы в день на оказание услуги по присмотру и уходу осуществляется по формуле:

$$Рп = Nпп + Nпр$$

Рп – родительская плата в день

Nпп – расходы на питание

Nпр - прочие расходы, связанные с хозяйственно-бытовым обслуживанием детей, обеспечением, соблюдением детьми личной гигиены и режима дня

1. Размер родительской платы в день составляет – _____ рубль: учитываются следующие затраты:

- расходы на питание ребенка в день – _____ руб. 00 коп;

- прочие расходы, связанные с обеспечением, соблюдением детьми личной гигиены и режима дня на одного ребенка составляет – _____ руб. 00 коп.

Основание: Приказ Департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска от 23.12.2013г. № 1042-п «Об утверждении положения о размере взимания и расходования платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях» (с изменениями от 19.10.2015г. №560-п)

2. При начислении родительской платы за дни непосещения ребенком учреждения без уважительных причин и затрат за присмотр и уход за ребенком вычитаются расходы на приобретение продуктов питания.

Основание: Приказ департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска от 25.12.2013 №1051-п «О порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях»

3. Перечень документов, подтверждающих право на полное освобождение от родительской платы отдельных категорий родителей (законных представителей) за содержание ребенка.

№ п/п	Льготная категория	Наименование документа	Периодичность предоставления
1	Дети сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	Заявление Свидетельство о рождении ребенка	При приеме
2	Родители (законные представители), имеющие детей - инвалидов	Заявление Пенсионное удостоверение на ребенка	При приеме на срок действия справки об инвалидности

Основание: Приказ Департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска от 18.12.2013 № 142н-п «О размере взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях», приказ департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска от 03.09.2014 № 129н-п «О внесении изменений в приказ департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска от 18.12.2013 № 142н-п «О размере взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях».