

 УТВЕРЖДЕНО

 приказом директора АДОУ «Юргинский детский

 сад Юргинского муниципального района»

от 31.08.2020 №82-ОД

**Порядок приема на обучение**

**по образовательным программам дошкольного образования в АДОУ «Юргинский детский сад Юргинского муниципального района»**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в АДОУ «Юргинский детский сад Юргинского муниципального района», осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательные организации).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в АДОУ «Юргинский детский сад Юргинского муниципального района» за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

3. Правила приема в АДОУ «Юргинский детский сад Юргинского муниципального района» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

Прием граждан на обучение в филиал образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в образовательной организации.

4. Правила приема на обучение в АДОУ «Юргинский детский сад Юргинского муниципального района» должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в АДОУ «Юргинский детский сад Юргинского муниципального района» на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в АДОУ «Юргинский детский сад Юргинского муниципального района», в котором обучаются их братья и (или) сестры.

5. В приеме в АДОУ «Юргинский детский сад Юргинского муниципального района» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. АДОУ «Юргинский детский сад Юргинского муниципального района» обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации <http://urga-detsad.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

АДОУ «Юргинский детский сад Юргинского муниципального района» размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт АДОУ «Юргинский детский сад Юргинского муниципального района», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в АДОУ «Юргинский детский сад Юргинского муниципального района» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в АДОУ «Юргинский детский сад Юргинского муниципального района» осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в АДОУ «Юргинский детский сад Юргинского муниципального района», в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

9. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в АДОУ «Юргинский детский сад Юргинского муниципального района» представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в АДОУ «Юргинский детский сад Юргинского муниципального района» на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

6) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

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

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

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

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

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

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

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в АДОУ «Юргинский детский сад Юргинского муниципального района» родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в АДОУ «Юргинский детский сад Юргинского муниципального района» и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку приема на обучение

Директору АДОУ «Юргинский детский сад

Юргинского муниципального района»

Оцелюк Л.Н.

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

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

(Ф.И.О. заявителя)

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан

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

проживающего по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Прошу зачислить моего сына (дочь) *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* дата рождения «\_\_\_\_»*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* 20*\_\_\_* г.р., место рождения \_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* проживающего(ей) по адресу: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*

на обучение по образовательной программе дошкольного образования **в группу** **общеразвивающей направленности/ в группу комбинированной направленности, в группу компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть)** АДОУ «Юргинский детский сад Юргинского муниципального района» с «*\_\_\_\_*» *\_\_\_\_\_* 20*\_\_\_* г.

Язык образования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов России: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

* Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, распорядительным актом о закрепленной территории, образовательной программой, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

подпись

**Сведения о родителях ребенка:**

Мать:

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

*(ФИО)*

Адрес места жительства, контактные телефоны:

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

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

Отец:

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

*(ФИО)*

Адрес места жительства, контактные телефоны:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребѐнка в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных».

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку приема на обучение

**СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА**

**НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

проживающий по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,выданный (кем и когда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

настоящим даю свое согласие на обработку в АДОУ «Юргинский детский сад Юргинского муниципального района» 627250, Тюменская область, Юргинский район, село Юргинское, ул. 25 Партсъезда д.1 (далее – оператор) моих персональных данных, к которым относятся:

паспортные данные; адрес проживания; прочие сведения.

* + даю согласие на использование моих персональных данных в целях обеспечения учебно-воспитательного процесса в отношении моего ребенка (подопечного).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Оператор гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что оператор будет обрабатывать мои персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки моих персональных данных, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

* + подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

**СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ**

**НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РЕБЁНКА (ПОДОПЕЧНОГО)**

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

*Ф.И.О.*

проживающий по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный (кем и когда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.как законный представитель на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



*(документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем ребѐнка (подопечного) – свидетельство о рождении, постановление об опеке, свидетельства об усыновлении и т.д.)*

настоящим даю свое согласие на обработку АДОУ «Юргинский детский сад Юргинского муниципального района» 627250, Тюменская область, Юргинский район, село Юргинское, ул. 25 Партсъезда д.1 (далее – оператор) персональных данных своего подопечного

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

*Ф.И.О. ребенка*

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, к которым относятся: данные свидетельства о рождении; данные медицинской карты; адрес проживания подопечного; прочие сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях: обеспечения учебного процесса подопечного; медицинского обслуживания; ведения статистики; электронного детского сада и т.д.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Департаменту по социальным вопросам администрации города Ишима, городским медицинским учреждениям, отделениям полиции и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Оператор гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных подопечного в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении АДОУ «Юргинский детский сад Юргинского муниципального района»

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в интересах своего подопечного.

Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению о порядке приема воспитанников

**РАСПИСКА**

Входящий номер заявления о зачислении в АДОУ «Юргинский детский сад Юргинского муниципального района» (далее образовательное учреждение): № от г.

Перечень представленных документов:

1. Направление № от г.

2. Медицинская карта ФИО

3. Копия свидетельства о рождении ФИО

4. Копия паспорта ФИО

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы:

Палецких И.Б, делопроизводитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок уведомления о зачислении в образовательную организацию г.

Адрес, контактные телефоны образовательной организации: АДОУ «Юргинский детский сад Юргинского муниципального района» 627250, Тюменская область, Юргинский район, село Юргинское, ул. 25 Партсъезда д.1

Ф.И.О. руководителя образовательной организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Н. Оцелюк

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

 **ДОГОВОР № \_\_\_\_\_ (ПД) -**

 с.Юргинское«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г

Автономное дошкольное образовательное учреждение «Юргинский детский сад Юргинского муниципального района», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – АДОУ) на основании лицензии от 18 января 2016 года № 007, выданной Департаментом образования и науки Тюменской области, именуемый в дальнейшем **«Исполнитель»** в лице **директора Оцелюк Людмилы Николаевны**, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**именуемый в дальнейшем **«Заказчик»,** действующего на основании документа, удостоверяющего личность паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года в интересах несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем **«Воспитанник»,** совместно именуемые **Стороны,** заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **Предмет договора.**
	1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС дошкольного образования), присмотр и уход за Воспитанником.
	2. Форма получения образования**: очная (полный день пребывания в АДОУ)**.
	3. Воспитанник зачисляется **в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группу здания, находящегося по адресу: Тюменская область Юргинский район село Юргинское \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с**

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

* 1. Договор составлен на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативно-правовых документов установленных действующим законодательством РФ.
1. **Взаимодействие сторон**
	1. **Исполнитель вправе:**
		1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность в соответствии с образовательной программой.
		2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).
		3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
		4. Направлять ребенка для обследования в детскую поликлинику при наличии медицинских показаний, с согласия родителей.
		5. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического и сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого и небрежного обращения со стороны родителей по отношению к детям.
		6. Предоставлять родителю (законному представителю) отсрочку платежа за содержание ребенка в АДОУ по его ходатайству.
		7. Соединять группы в случае необходимости: в связи с низкой наполняемостью групп; временем отпусков воспитателей; на время производства текущего ремонта и устранения аварийных ситуаций.
	2. **Заказчик вправе:**
		1. 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 АДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

* + 1. Знакомиться с уставом АДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность образовательной организации, образовательный процесс, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
		2. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
		3. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в АДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
		4. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом АДОУ.
		5. Принимать участие в работе родительского комитета и других организаций самоуправления АДОУ.
		6. Находиться в группе вместе с ребенком во время адаптации в течение трех дней, при наличии справки о состоянии здоровья мамы от врача медицинского учреждения.
		7. Присутствовать и участвовать в воспитательно-образовательном процессе, вносить свои предложения по его организации и совершенствованию.
		8. Присутствовать на обследовании ребенка врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра.
		9. Получать компенсацию в части родительской платы за содержание ребенка в образовательном учреждении, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации».
		10. Оказывать АДОУ посильную помощь в реализации уставных задач:

- добросовестно и своевременно выполнять все рекомендации специалистов, работающих с ребенком;

 - проводить профилактическую и оздоровительную работу с ребенком в домашних условиях согласно рекомендациям врача и медицинской сестры.

2.2.12. Защищать права и достоинства своего ребенка и других воспитанников АДОУ, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей и сотрудников АДОУ.

2.2.13. Расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке досрочно, при условии предварительного уведомления об этом администрацию АДОУ за 5 дней.

* 1. **Исполнитель обязан:**
		1. Принять ребенка на основании медицинского заключения, письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка, и зачислить на полный день пребыванияв соответствии с его возрастом.
		2. Обеспечить Заказчику доступ к информации, в том числе посредством сети Интернет, для ознакомления с уставом АДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
		3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
		4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
		5. Обеспечивать познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие Воспитанника.
		6. 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.
		7. 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.
		8. Обеспечивать воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.
		9. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.
		10. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, развития ребенка и его образования.

2.3.11. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в АДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими охрану жизни и здоровья.

* + 1. Обучать ребенка по Основной общеобразовательной программе дошкольного образования автономного дошкольного образовательного учреждения «Юргинский детский сад Юргинского муниципального района» в соответствии с установленными сроками Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС).
		2. Установить график посещения:

- пятидневная рабочая неделя: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, с выходными днями: суббота, воскресенье.

Режим пребывания воспитанника в Образовательной организации – 10 часов, с 7:30 часов до 16:30 часов;

- возможность пребывания воспитанника в группе продленного дня в вечернее время с 16:30 до 18:00 часов на бесплатной основе;

 - утренний приѐм с 7:30.

 - в предпраздничные дни – 07:30 до 15:30.

 2.3.14.Организовать с учетом пребывания ребенка в АДОУ 3-разовое сбалансированное питание, обеспечить соблюдение режима питания и его качество в соответствии с действующем СанПиН.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Завтрак |  | Обед | Полдник |
| обучения |  |  |  |  |
| 1 | 8.00 |  | 11.30 | 15.05 |
| 2 | 8.05 |  | 12.00 | 15.05 |
| 3 | 8.10 |  | 12.10 | 15.05 |
| 4 | 8.15 |  | 12.20 | 15.05 |
| 5 | 8.20 |  | 12.30 | 15.05 |

 2.3.15. Обеспечить сохранность имущества ребенка.

 2.3.16. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

 2.3.17. При фактическом превышении наполняемости группы общеразвивающей направленности, определяемой в соответствии с пунктом 1.9. СаНПиН 2.4.1 3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», самостоятельно направлять Воспитанника данной группы в другую группу соответствующей направленности и возраста (при наличии) либо в разновозрастную группу, наполняемость которых не превышает вышеуказанные санитарно-эпидемиологические требования и определять период нахождения Воспитанника в этой группе. При этом перевод Воспитанника в другую группу не должен повлечь ухудшение условий его пребывания в АДОУ и снижение качества услуг, предоставляемых в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.3.18. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и болезни родителей (законных представителей), а также в летний период вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей) сроком до 45 дней в год на основании письменного заявления родителя (законного представителя) и с согласия администрации АДОУ.

2.3.19. Ознакомить Заказчика с Порядком расчета и взимания родительской платы за уход и присмотр детей в дошкольных учреждениях в соответствии с Законом «Об образовании в РФ».

2.3.20. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 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 иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, их родителям не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в АДОУ в размере, установленном приказом отдела образования администрации Юргинского муниципального района, в сроки, установленные Порядком расчета и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми до 25 числа текущего месяца.

2.4.3. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в АДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом АДОУ.

2.4.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства и паспортных данных.

2.4.6. Приводить ребенка в АДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви.

2.4.7. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не доверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста; передоверять посторонним лицам только на основании письменного заявления родителя.

2.4.8. Информировать воспитателя о предстоящем отсутствии ребенка и причине этого отсутствия до 10-ти часов текущего дня, предоставлять справку о состоянии здоровья ребенка от участкового врача после перенесенного заболевания и информировать о возвращении до 10 часов дня, предшествующего дню возвращения.

2.4.9. Не приводить ребенка в АДОУ с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.4.10. Оформлять письменное заявление на сохранение места за ребенком в АДОУ на период отпуска или по другим причинам отсутствия ребенка.

2.4.11. Взаимодействовать с АДОУ по всем направлениям образования, присмотра и ухода, в соответствии со статьей 63 Семейного кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своего ребенка, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии.

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

1. **Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет 1700 (одна тысяча семьсот) рублей в месяц.

Не допускается включение в размер за присмотр и уход за Воспитанником расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества АДОУ.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги за присмотр и уход, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, в соответствии с табелем посещения.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора с учетом компенсации в части родительской платы за содержание ребенка в образовательном учреждении, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.4. Оплата производится не позднее 25 числа текущего месяца в безналичном порядке на лицевой счет, присвоенный Воспитаннику при поступлении в АДОУ.

**4.Ответственность сторон.**

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**5.Порядок изменения и расторжения договора.**

5.1.Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и являются его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.

5.2.Договор может быть расторгнут по соглашению сторон в любое время. При этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону за 5 дней.

**6.Порядок разрешения споров.**

6.1. Споры, возникающие при толковании или исполнении настоящего договора, разрешаются путем переговоров, в случае недостижения согласия – в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

**7.Срок действия договора.**

7.1.Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует на период нахождения ребенка в АДОУ.

**8.Прочие условия.**

8.1.Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу:

- один экземпляр хранится у Исполнителя в личном деле ребенка;

- другой экземпляр выдается Заказчику под роспись.

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

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

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

 8.5. Во всем ином, не оговоренном в настоящем договоре, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

1. **Адреса и реквизиты сторон.**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ: ЗАКАЗЧИК:**

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

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Контактные телефоны:

рабочий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

домашний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сотовый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ДАТА: «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 г.

Родитель(законный представитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Автономное дошкольное образовательное учреждение «Юргинский детский сад Юргинского муниципального района» (АДОУ «Юргинский детский сад Юргинского муниципального района»)

627250, Тюменская область, Юргинский район, улица 25 Партсъезда дом 1

ИНН 7227262282

КПП 722001001

БИК 047102001

К\с 0

Счет 40701810165771500036

Отделение Тюмень г.Тюмень

Получатель: Администрация Юргинского муниципального района (АДОУ

«Юргинский детский сад Юргинского муниципального района) л\с

0000260005 ЮДСЮ)

Телефон: 2-42-66, факс: 2-38-68

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Н. Оцелюк

М.П.

Второй экземпляр договора получен на руки: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.