УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 25
пгт Афипского МО Северский район

_____ И.В.Пономаренко

Приложение № 1
к приказу № 118 от 29.04. 2016г.

ПОРЯДОК

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 25
поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район

1.Общие положения

1.1.Настоящий порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом комбинированного вида № 25 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район (МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район) и родителями (законными представителями), (далее Порядок),разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2.Прием обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 25поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район (МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район) осуществляется в соответствии с действующим законодательством в области образования и настоящим локальным актом.

1.3. Прием, перевод детей из одной группы в другую, отчисление из МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район осуществляется приказом заведующего.

2. Прием детей в МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район

2.1. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получена путевка комиссии по комплектованию Северского района. Путевка действительна 1 месяц с момента получения на руки.

2.2. Прием в МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законною представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан

Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

2.3. В заявлении (Приложение №1) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

2.4. Форма заявления размещается на официальном сайте МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район в сети Интернет.

2.5. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.6.Необходимые документы для приема в МБДОУДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район:

а) оригинал свидетельства о рождении ребенка и документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

б) 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;

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

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

2.9.Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район на время обучения ребенка.

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

2.11.Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется:

- факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности,

- факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом МБДОУ.

- согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 2).

2.12.Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются заведующему МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком МБДОУ.

2.13.Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законным представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район (Приложение № 3).

2.14.После приема документов, указанных в п. 2.5.-2.8. настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4).

2.15. Заведующий МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии всех сданных документов.

2.17. Сведения о воспитанниках ДОУ регистрируются в журнале движения детей (Приложения № 5).

3. Заключительные положения.

3.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения заведующим МБДОУ.

3.2.Изменения в Порядок вносятся в связи с вступлением в силу либо изменениями законов или нормативных правовых актов, регулирующих прием детей в образовательную организацию.

3.2. Прекращение действия настоящего Порядка наступает с момента издания соответствующего приказа по МБДОУ

(Приложение № 1
к Порядку приема)

Заведующему МБДОУ ДС КВ № 25
пгт Афипского МО Северский район

Пономаренко Ирине Викторовне

от_____
_____
_____
Паспортные данные :
Серия_____№_____
Кем и когда выдан_____
_____
_____
_____

Заявление

Прошу принять в МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район моего ребенка

_____

(Фамилия, имя, отчество)

Дата и место рождения ребенка: _____

Ф.И.О. отца _____

Ф.И.О. матери _____

Адрес, места жительства ребенка, его родителей:

_____

_____

Контактные телефоны родителей_____

Дата зачисления ребенка в МБДОУ

_____

Подпись родителя_____ _____

(расшифровка подписи)

С Уставом, лицензией, с образовательными программами и др. документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а): _____

Подпись родителя_____ _____

(расшифровка подписи)

(Приложение № 2
к Порядку приема)

Заявление - согласие
на обработку персональных данных

Я, нижеподписавший(ая)ся _____
фамилия, имя, отчество; дата рождения

проживающий(ая) по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____
выдан _____ «___»_____ 20___ г.,
наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи

являющий(ая)ся родителем, законным представителем: опекуном, попечителем, приемным родителем несовершеннолетнего (нужное подчеркнуть) документ, подтверждающий полномочия законного представителя
несовершеннолетнего: _____
наименование и реквизиты документа

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", **подтверждаю свое согласие на обработку** муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад комбинированного вида № 39 пгт Ильского МО Северский район, Российская Федерация 353230 Краснодарский край, Северский район, пгт Ильский, ул.Нефтяников 17, **моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего(ей)**
_____ г.р.,
фамилия, имя, отчество; дата рождения

проживающего(ей) по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____
серия_____ № _____ выдан _____
наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи
_____ «___»_____ 20___ г.

включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического места жительства, контактные телефоны, образование, семейное, социальное, имущественное положение, при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся деятельностью в сфере оказания образовательных услуг и обязанным сохранять конфиденциальную информацию. Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными несовершеннолетнего, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. обрабатывать мои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, а также посредством формирования личного дела в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, открыто публиковать фамилии, имена и отчества Воспитанника и родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями ДОУ в рамках уставной деятельности; принимать решение о подведении итогов образования Воспитанника на основании исключительно автоматизированной обработки его успехов при наличии открыто опубликованных алгоритмов их проверки без помощи используемой в ДОУ информационной системы; на проведение педагогического, логопедического, психологического обследования и коррекционно-развивающей работы с Воспитанником в рамках уставной деятельности;
Настоящее согласие дано мной «___» _____ 20___г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора в установленном порядке.

Подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных

_____

(Приложение № 3
к Порядку приема)

Журнал регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию

№	Дата	Содержание	Подпись

Приложение № 4
к порядку о комплектовании

ДОГОВОР
об образовании по «Основной общеобразовательной программе дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 25 посёлка городского типа Афипского муниципального образования Северский район»

пгт Афипский «___» _____ 20___ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 25 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район, на основании лицензии от "22" сентября 2011 г. N 02824, выданной департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Пономаренко Ирины Викторовны, действующего на основании Устава, и

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

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка)
проживающего по адресу:

_____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуем в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: дневная.

1.3. Наименование образовательной программы «Основная общеобразовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 25 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 10,5 часов.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1.Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 дней.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием (4-разовое питание на основании 10-дневного меню, разработанного в соответствии с требованиями действующего СанПин).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течении 30 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается ежегодно, в начале календарного года.

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик до 15 числа оплачиваемого месяца вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа каждого месяца в безналичном порядке.

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "31" августа 20___г.

6.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:	Заказчик:
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 25 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район Адрес:353236 Краснодарский край, Северский район, пгт Афипский, ул. 50 лет Октября,36 ИНН: 2348019484 КПП: 234801001 р/с 40701810800003000013 в банк РКЦ Северская, ст. Северская БИК 040362000 тел.: 8 (86166) 33-0-84 Заведующий МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район _____И.В. Пономаренко М.П.	_____ _____ (фамилия, имя и отчество родителя, законного представителя) _____ _____ _____ (паспортные данные) _____ _____ _____ (адрес места жительства, контактные данные)) _____ (подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____