

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 31 «АИСТЕНОК»
г. Южно-Сахалинска (МАДОУ №31 «Аистенок» г. Южно-Сахалинска)**

Согласованно:
Педагогическим советом
Протокол от 27.01.2021 № 3 г.

Утверждено:
Заведующий МАДОУ №31 «Аистенок»
М.А.Житких
Приказ от 28.01.2021г. № 15-о

Принято Общим родительским собранием
Протокол от 27.01.2021 г. № 2

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного № 31 «Аистенок» г. Южно-Сахалинска (новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее-Правила) определяют прием граждан Российской Федерации в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного № 31 «Аистенок» г. Южно-Сахалинска (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАДОУ № 31 «Аистенок» г. Южно-Сахалинска за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.3. Правила приема на обучение в МАДОУ № 31 «Аистенок» г. Южно-Сахалинска должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Правила приема обеспечивают прием в дошкольное учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ № 31 «Аистенок» г. Южно-Сахалинска.

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МАДОУ № 31 «Аистенок» г. Южно-Сахалинска, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.6. В приеме в МАДОУ № 31 «Аистенок» г. Южно-Сахалинска, может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МАДОУ № 31 «Аистенок» г. Южно-Сахалинска, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Департамент образования администрации города Южно-Сахалинска, осуществляющий управление в сфере образования.

1.7. МАДОУ № 31 «Аистенок» г. Южно-Сахалинска 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.

1.8. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.7. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде дошкольного учреждения и на официальном сайте МАДОУ № 31 «Аистенок» г. Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: dou31.yuzhno-sakh.ru

1.9. Постановление администрации города Южно-Сахалинска «О закреплении территорий Городского округа «Город Южно-Сахалинск» за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями» от 27.07.2012 г. №1582 и Постановление администрации города Южно-Сахалинска «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 27.07.2012 г. №1582 «О закреплении территорий Городского округа «Город Южно-Сахалинск» за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями» от 27. Мая 2019 г. № 1453-па размещены на официальном сайте и информационном стенде учреждения.

1.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.11. Правила приема Учреждения разработаны на основании:

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2019, №30, ст. 4134) и подпунктом 4.2.21. пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2018 г. №884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, №32, ст. 5343);

- Устава МАДОУ № 31 «Аистенок» г. Южно-Сахалинска.

2. Прием воспитанников в Учреждение

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

2.2. Документы о приеме в Учреждение подаются на основании полученного направления от Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска, в рамках реализации муниципальной услуги, по приему заявлений, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.3. Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.4. Заявление о приеме представляется в дошкольное учреждение на бумажном носителе (Приложение №1).

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

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

2.6. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ними семье и имеющих общее с ним место жительства, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.7. Для направления и/или приема в дошкольное учреждение 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а так же в праве предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также 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 свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), 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, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном учреждении.

2.8. 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.

2.9. Требование представления иных документов для приема детей в дошкольное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Заявление о приеме в дошкольное учреждение и копии документов регистрируются руководителем дошкольного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в дошкольное учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица дошкольного учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение №4).

2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.7. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №2).

2.13. 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 трех-дневный срок после издания размещается на информационном стенде дошкольного учреждения. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

3. Ответственность

3.1. Заведующий несет ответственность за организацию приема воспитанников в Учреждение, оформление их личных дел.

3.2. Родители (законные представители) несут ответственность за достоверность представленных сведений о себе и воспитаннике.

4. Делопроизводство

4.1. На основании приказа о приеме воспитанника в Учреждение сведения о воспитаннике и его родителях (законных представителях) вносятся в Книгу учета движения детей.

4.2. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

4.3. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные копии документов и заявления от заявителей (Приложение №1, №2, №3, №4).

4.4. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Заведующему МАДОУ № 31 «Аистенок»
г. Южно-Сахалинска
М.А. Житких

(ФИО заявителя, конт. телефон)
проживающего (ей) по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына /дочь

(ФИО ребенка, число, месяц, год рождения)
проживающего по адресу: _____

На обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу:

общеразвивающей (компенсирующей) направленности _____

Язык образования: _____ родной язык из числа языков народов России: _____

Сведения о родителях:

Мать: ФИО _____ тел. _____

Отец: ФИО _____ тел. _____

К заявлению прилагаю копии документов:

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ (ст.10 ФЗ от 25.07.2002 г.№ 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032) _____

2. Свидетельства о рождении ребенка выданное на территории Российской Федерации

(№ документа, орган выдавший документ)

3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе (при отсутствии данных документов), содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка

4. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лица без гражданства, предъявляют документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающий(е) личность ребенка, подтверждающий(е) законность прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (документ предоставляется на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык

5. Медицинское заключение, выдано _____
(орган, выдавший документ)

6. Иные документы (при необходимости): _____

С Уставом МАДОУ № 31 «Аистенок», регистрация от 26.11.2015 г. №1141, лицензией на право ведения образовательной деятельности от 29.07.2016 № 25-ДС, реализуемой основной общеобразовательной программой, правилами приема на обучение по образовательным программам, правилами внутреннего распорядка воспитанников МАДОУ №31 «Аистенок» и режимом работы учреждения, ознакомлен(а).

Подпись _____

Дата «__» _____ 20__ г.

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

город Южно-Сахалинск

" _____ " _____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 31 «Аистенок» г. Южно-Сахалинска (далее – образовательное учреждение) на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от "29" июля 2016г. № 25-ДС, выданной Министерством образования Сахалинской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Житких Марины Александровны, действующего на основании Устава образовательного учреждения утв. приказом Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска от 26.11.2015г. № 1141, и

_____ (фамилия, имя, отчество законного представителя ребенка)
именуемый в _____ «Заказчик», в интересах
несовершеннолетнего _____,
_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)
проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

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

1.2. Наименование образовательной программы: Основная общеобразовательная программа на основе программы «От рождения до школы» - Веракса Н.Е.

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

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении — с 7.30 до 19.30 (12 часов).

1.5. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.
(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

1.6. Форма обучения - очная

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

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

2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.1.3. Зачислить ребенка в группу № _____.

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

2.1.5. 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 на разных этапах ее реализации.

2.1.6. 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.

2.1.7. 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.

2.1.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3

настоящего Договора.

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

2.1.10. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника:

- профилактические мероприятия в соответствии с планом работы детского сада и поликлиники, медицинское обследование ребёнка специалистами детской поликлиники, витаминизация, закаливание, соблюдение двигательного режима;

- санитарно – гигиенические мероприятия: привитие культурно – гигиенических навыков, соблюдение санитарно - эпидемиологического режима;

- оздоровительные мероприятия: утренняя гимнастика, занятия физической культурой.

2.1.11. Обеспечить ребёнка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития: 5-ти разовое в день: завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник, ужин (в соответствии с режимом дня данной возрастной группы), в пределах нормативного финансирования на питание.

2.1.12. Установить график посещения ребёнком образовательного учреждения: с понедельника по пятницу с 07.30 до 19.30; предпраздничные дни, установленные Трудовым Кодексом с 07.30 до 18.30; выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные Трудовым кодексом РФ.

2.1.13. Сохранить место за ребёнком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска или временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам с предъявлением соответствующих документов, а также в летний период сроком до 75 дней, вне продолжительности отпуска Заказчика при соблюдении следующих условий:

- при своевременном предоставлении на имя заведующего детским садом заявления на отпуск или иные причины возможного отсутствия ребёнка в детском саду;

- в случаях предоставления заявления на дополнительный отпуск на имя заведующего детского сада в срок не позднее 1 дня после окончания основного отпуска, используемого ребёнком.

В иных случаях по соглашению с администрацией, по письменному заявлению Родителей.

2.1.14. Оказывать квалифицированную помощь Заказчику в воспитании и обучении ребёнка, коррекции имеющихся отклонений в его развитии.

2.1.15. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно 1 сентября текущего года.

2.1.16. Уведомить Заказчика в срок 30 дн. о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.1.17. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2.2. Отчислить ребёнка при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательном учреждении.

2.2.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания, образования в семье. Выбирать и реализовывать программу обучения, методики и технологии, учитывая особенности образовательного учреждения.

2.2.4. Расторгнуть договор при систематическом невыполнении Заказчиком своих обязательств, уведомив Заказчика об этом за 10 дней.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. 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.

2.3.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в срок до 20 числа каждого месяца.

2.3.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом учреждения.

2.3.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.3.5. Ежедневно лично передавать ребенка воспитателю, не передоверяя его другим лицам. Забирать ребенка имеют право законные представители ребенка, либо близкие родственники (брат, сестра) старше 16 лет.

В случаях передоверия другим лицам приводить и забирать ребенка, заказчик оформляет нотариально заверенную доверенность или соглашение, с последующим предоставлением копии в дошкольное учреждение.

2.3.6. Приводить ребёнка в образовательное учреждение здоровым, чистым, опрятным; иметь запасной комплект одежды, сменную обувь, физкультурную форму, соответствующую гигиеническим требованиям, с 7.30 до 8.30 часов.

2.3.7. Информировать об отсутствии Воспитанника в случае его болезни утром в первый день, о предстоящем отсутствии по другим причинам за 3 дня, согласовывая с заведующим учреждения. Не менее чем за день информировать администрацию о приходе ребёнка в детский сад после его отсутствия (со справкой из учреждения здравоохранения о состоянии здоровья).

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

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

2.3.10. Своевременно предоставить документы, дающие право на льготную оплату за содержание Воспитанника в образовательном учреждении.

2.3.11. Сообщать об изменении места жительства, места работы Заказчика, контактных телефонах.

2.3.12. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.4.2. Принимать участие в работе Совета педагогов образовательного учреждения с предварительного согласования с заведующим.

2.4.3. 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.

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

2.4.5. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации по согласованию с психологом в течение 2 дней

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

2.4.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми, начиная со второй младшей группы (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.4.7. Получать в установленном законом порядке компенсационную часть родительской платы за содержание Воспитанника в образовательном учреждении при своевременном исполнении пункта 2.3.10 настоящего Договора.

2.4.8. Направлять средства (часть средств) материнского (семейного капитала) на оплату содержания Воспитанника в учреждении в порядке, установленном Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществлением иных связанных с получением образования ребенком (детьми) образования, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 926.

2.4.9. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, уведомив образовательное учреждение за 10 дней до расторжения Договора.

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

3.1. Размер родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком, посещающего МАДОУ № 31 «Аистенок» г. Южно-Сахалинска и реализующего образовательную программу дошкольного образования, устанавливается постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее родительская плата) составляет **3000 рублей 00 коп.**

Родительская плата направляется на оплату питания Воспитанника. В родительскую плату не включаются расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения.

3.2. Заказчик вносит ежемесячную плату за Воспитанника из расчета ставки _____ рублей ____ коп. Компенсация родительской платы предоставляется на первого ребенка в размере 20% _____ рублей ____ коп, на второго ребенка в размере 50% _____ рублей ____ коп, на третьего ребенка и последующих детей в размере 100% _____ рублей ____ коп.

При назначении компенсации за второго, третьего и последующих детей в составе семьи учитываются дети, не достигшие 18-летнего возраста, а также не учитываются дети, в отношении которых родитель (родители) лишены родительских прав.

Родители воспитанника:

- несут ответственность за достоверность представляемых документов на компенсацию родительской платы;

- обязаны в письменной форме извещать МАДОУ № 31 «Аистенок» о наступлении событий, влекущих изменение размера компенсации, не позднее 30 календарных дней со дня наступления таких событий.

3.3. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией и с ограниченными возможностями здоровья родительская плата не взимается.

3.4. Начисление родительской платы производится из расчета планового количества дней посещения Воспитанником учреждения в текущем месяце.

3.5. Родительская плата не взимается при непосещении Воспитанником учреждения по уважительной причине. Уважительными причинами непосещения Воспитанником учреждения являются:

- период болезни ребенка (свыше трёх дней подряд);
- санаторно-курортное лечение;
- рекомендации врача о временном ограничении посещения учреждения (не более 14 календарных дней);
- карантин в учреждении;
- ежегодные оплачиваемые отпуска, дополнительные оплачиваемые отпуска родителей Воспитанника, предусмотренные статьями 114, 116 ТК РФ.

3.6. Перерасчет родительской платы производится исключительно по предоставлению в учреждение следующих документов: письменного заявления Заказчика и документов, подтверждающих уважительную причину непосещения Воспитанником учреждения (справка учреждения здравоохранения, копия санаторной путевки (курсовки), справка с места работы Заказчика). При отсутствии указанных документов перерасчет не производится.

3.7. Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца; в течение 10 дней после оплаты Заказчик представляет Исполнителю документ, подтверждающий факт оплаты.

4. 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.

4.2. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, разрешаются путем переговоров.

4.3. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров, спор разрешается в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. 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

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.5. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ
МАДОУ № 31 «Аистенок»
г. Южно-Сахалинска
693022 Россия, Сахалинская область г.Южно-
Сахалинск
улица 2-я Красносельская, 16А
тел. 797-338, бухгалтерия 791-628
ИНН 6510902649 КПП 650101001
БИК 046401001
Заведующий _____ М.А.Житких

ЗАКАЗЧИК

Паспортные данные:

серия _____ № _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

Контактный телефон _____

(подпись родителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

1 экземпляр договора
получил(а) _____

(Дата, подпись)

Основные понятия, используемые в настоящем договоре:

Присмотр и уход – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Режим пребывания воспитанника в образовательной организации – дошкольные образовательные организации функционируют в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания), полного дня (10,5 - 12-часового пребывания), продленного дня (13 - 14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей (пункт 1.3 Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26).

Средства обучения и воспитания – приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности (пункт 26 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Развивающая предметно-пространственная среда – часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т.п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем (пункт 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155).

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

город Южно-Сахалинск

" ____ " _____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 31 «Аистенок» г. Южно-Сахалинска (далее – образовательное учреждение) на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от "29" июля 2016 г. № 25-ДС, выданной Министерством образования Сахалинской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Житких Марины Александровны, действующего на основании Устава образовательного учреждения утв. приказом департамента образования администрации города Южно-Сахалинска от 26.11.2015г. №1141, и _____

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего _____,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

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

1.2. Наименование образовательной программы

«Программа коррекционного обучения детей с общим недоразвитием речи»; «Программа обучения и воспитания детей с фонетико-фонематическим недоразвитием» (под. Ред. Филичева Т.Б., Чиркина Г.В.); Основная образовательная программа на основе программы «От рождения до школы» под ред. Веракса Н.Е.,

1.3. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 2 календарных лет (года).

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении — с 8.00 до 18.00 (10 часов).

1.5. Воспитанник зачисляется в группу: компенсирующей направленности.

(направленность группы: общеразвивающая, *компенсирующая*, комбинированная, оздоровительная)

1.6. Форма обучения – очная.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

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

2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.1.3. Зачислить ребенка в группу № ____.

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

2.1.5. 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 на разных этапах ее реализации.

2.1.6. 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.

2.1.7. 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.

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

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

2.1.10. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника:

- профилактические мероприятия в соответствии с планом работы детского сада и поликлиники, медицинское обследование ребёнка специалистами детской поликлиники, витаминизация, закаливание, соблюдение двигательного режима;

- санитарно – гигиенические мероприятия: привитие культурно – гигиенических навыков, соблюдение санитарно – эпидемиологического режима;

- оздоровительные мероприятия: утренняя гимнастика, занятия физической культурой.

2.1.11. Обеспечить ребёнка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития: 5-ти разовое в день: завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник, ужин (в соответствии с режимом дня данной возрастной группы), в пределах нормативного финансирования на питание.

2.1.12. Установить график посещения ребёнком образовательного учреждения: с понедельника по пятницу с 07.30 до 19.30; предпраздничные дни, установленные Трудовым Кодексом с 07.30 до 18.30; выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные Трудовым кодексом РФ.

2.1.13. Сохранить место за ребёнком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска или временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам с предъявлением соответствующих документов, а также в летний период сроком до 75 дней, вне продолжительности отпуска Заказчика при соблюдении следующих условий:

- при своевременном предоставлении на имя заведующего детским садом заявления на отпуск или иные причины возможного отсутствия ребёнка в детском саду;

- в случаях предоставления заявления на дополнительный отпуск на имя заведующего детского сада в срок не позднее 1 дня после окончания основного отпуска, используемого ребёнком.

В иных случаях по соглашению с администрацией, по письменному заявлению Родителей.

2.1.14. Оказывать квалифицированную помощь Заказчику в воспитании и обучении ребёнка, коррекции имеющихся отклонений в его развитии.

2.1.15. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно 1 сентября текущего года.

2.1.16. Уведомить Заказчика в срок 30 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.1.17. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2.2. Отчислить ребёнка при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательном учреждении.

2.2.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания, образования в семье. Выбирать и реализовывать программу обучения, методики и технологии, учитывая особенности образовательного учреждения.

2.2.4. Расторгнуть договор при систематическом невыполнении Заказчиком своих обязательств, уведомив Заказчика об этом за 10 дней.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. 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.

2.3.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в срок до 20 числа каждого месяца.

2.3.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом учреждения.

2.3.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.3.5. Ежедневно лично передавать ребенка воспитателю, не передоверяя его другим лицам. Забирать ребенка имеют право взрослые, либо дети старше 16 лет при наличии нотариально заверенной доверенности, с указанием степени родства.

2.3.6. Приводить ребёнка в образовательное учреждение здоровым, чистым, опрятным; иметь запасной комплект одежды, сменную обувь, физкультурную форму, соответствующую гигиеническим требованиям, с 8.00 до 8.30 часов.

2.3.7. Информировать об отсутствии Воспитанника в случае его болезни утром в первый день, о предстоящем отсутствии по другим причинам за 3 дня, согласовывая с заведующим учреждения. Не менее чем за день информировать администрацию о приходе ребёнка в детский сад после его отсутствия (со справкой из учреждения здравоохранения о состоянии здоровья).

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

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

2.3.10. Своевременно предоставить документы, дающие право на льготную оплату за содержание Воспитанника в образовательном учреждении.

2.3.11. Сообщать об изменении места жительства, места работы Заказчика, контактных телефонах.

2.3.12. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.4.2. Принимать участие в работе Совета педагогов образовательного учреждения с правом совещательного голоса, родительских комитетов и родительских собраний.

2.4.3. 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.

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

2.4.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми, начиная со второй младшей группы (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.4.6. Получать в установленном законом порядке компенсационную часть родительской платы за содержание Воспитанника в образовательном учреждении при своевременном исполнении пункта 2.3.10 настоящего Договора.

2.4.7. Направлять средства (часть средств) материнского (семейного капитала) на оплату содержания Воспитанника в учреждении в порядке, установленном Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществлением иных связанных с получением образования ребенком (детьми) образования, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 926.

2.4.8. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, уведомив образовательное учреждение за 10 дней до расторжения Договора.

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

3.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником устанавливается постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

3.2. На основании Постановления администрации города Южно-Сахалинска от 01.11.2015 № 3054-па «О внесении изменения в Положение об оплате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденное постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 09.09.2013 №1655-па по п.3.3. «За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией и с ограниченными возможностями здоровья родительская плата не взимается» с 01 января 2016 года.

4. 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.

4.2. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, разрешаются путем переговоров.

4.3. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров, спор разрешается в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

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

7. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

МАДОУ № 31 «Аистенок»

г. Южно-Сахалинска

693022 Россия, Сахалинская область г.

Южно-Сахалинск,

ул. 2-я Красносельская, 16-А

тел. 797-338, бухгалтерия 791-628

ИНН 6510902649 КПП 650101001

БИК 046401001

Заведующая _____ М.А.Житких

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАКАЗЧИК:

Паспортные данные:

серия _____ № _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

Контактный телефон _____

(подпись родителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.

1 экземпляр договора получил

(Дата, подпись)

Основные понятия, используемые в настоящем договоре:

Присмотр и уход – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Режим пребывания воспитанника в образовательной организации – дошкольные образовательные организации функционируют в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания), полного дня (10,5 - 12-часового пребывания), продленного дня (13 - 14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей (пункт 1.3 Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26).

Средства обучения и воспитания – приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности (пункт 26 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Развивающая предметно-пространственная среда – часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т.п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем (пункт 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155).

Согласие на обработку персональных данных

от ФИО _____
зарегистрированного по адресу _____
Паспорт _____

Заявление

Настоящим заявлением я, _____, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих и моего ребенка персональных данных МАДОУ № 31 «Аистенок» г. Южно-Сахалинска

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, зачисление в образовательное учреждение, получение компенсации части родительской платы.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество заявителя
 - данные документа, удостоверяющие личность заявителя
 - данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка
 - фамилия, имя, отчество ребенка
 - сведения о контактных данных заявителя
 - сведения о месте жительства ребенка и заявителя
- (перечень документов на получение компенсации части родительской платы)

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях, в информационных системах персональных данных, а также в системе АИС «Сетевой город», АИС «Услуги» и в других информационных системах.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в МАДОУ № 31 «Аистенок» г. Южно-Сахалинска письменного заявления об отзыве согласия.

Дата _____

Подпись _____

Расшифровка

подписи _____

Департамент образования администрации
города Южно-Сахалинска
Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
№ 31 "АИСТЕНОК" г. Южно-Сахалинска
«_____» _____ 20____ г
693022, Сахалинская область, город Южно-Сахалинск,
ул. 2-я Красносельская, 16а, тел. (4242)79-73-38

Расписка № _____

Дана _____ о том, что
муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением № 31 «Аистенок»
г. Южно-Сахалинска получены следующие копии документов:

- медицинское заключение на ребенка;
- паспорт (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребенка;
- снимок ребенка и законного представителя, ребенка;
- ОМС полис (ребенка);
- свидетельство о регистрации по месту жительства (для граждан РФ);
- документ, подтверждающий право заявителя и ребенка на пребывание в Российской Федерации (на русском языке); _____
- документы, подтверждающие право на льготу _____
- иные документы _____

Телефоны МАДОУ № 31 «Аистенок»: для справок 79-73-38, бухгалтерия 79-16-28

Заведующий: Марина Александровна Житких

Телефон Департамента образования: 8(4242) 312-680 - приемная ;

8(4242) 312-687(4) – Максимова Елена Петровна