

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 60 компенсирующего вида» г. Сыктывкара**

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 2
«24» ноября 2021 г.

Утверждено:
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 60
компенсирующего вида»
Грегер Т.Г. _____
Приказ № 272/1
«03» декабря 2021 г.

Принято
Совет родителей
Протокол № 1
«01» декабря 2021 г.

**Положение о Порядке приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 60 компенсирующего вида»
г.Сыктывкара**

Сыктывкар, 2022

Положение о Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 60 компенсирующего вида» г.Сыктывкара

1. Общие положения

1.1. Положение о Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 60 компенсирующего вида» г.Сыктывкара (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по Образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», в редакции приказов Министерства Просвещения Российской Федерации от 10 ноября 2021 г. N 812 и от 18 апреля 2024 г. № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утверждённую приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8»;
- Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом МБДОУ.

1.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим Советом МБДОУ и принимаются на его заседании, с учётом мнения Совета родителей.

1.3. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

1.4. Прием детей в МБДОУ осуществляет заведующий или, в случае отсутствия заведующего, лицо, исполняющее обязанности, либо уполномоченное лицо.

1.5. Процедура приема детей в МБДОУ осуществляется только с родителями (законными представителями), имеющими детей дошкольного возраста.

1.6. Основной структурной единицей МБДОУ является группа компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья. Количество групп определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 60 компенсирующего вида» г.Сыктывкара

2.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский

сад № 60 компенсирующего вида» г.Сыктывкара (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 60 компенсирующего вида» г.Сыктывкара (далее – МБДОУ).

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счет бюджетных ассигнований местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

2.3. Правила приема в МБДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно, в соответствии с частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.4. Правила приема на обучение в МБДОУ обеспечивает прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в МБДОУ 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), в соответствии с частью 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471)

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры, в соответствии с частью 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.5. В приеме в МБДОУ 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". В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар», в соответствии с частью 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.6. МБДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в соответствии с частью 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

МБДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт администрации МО ГО «Сыктывкар» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, 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 МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению Управления дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар» 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", части 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которую получено направление.

Управлением дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар», по его решению 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 заявлении для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусе обработки заявления, 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 (Часть 17 статьи 98 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 52, ст.7833).

2.9. Направление и прием в МБДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в МБДОУ представляется в Управление дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар» 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 МБДОУ 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;
- 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.

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 полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) 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";

б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

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 также вправе 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. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471).

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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471)

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

2.10. 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.

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3).

2.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в МБДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.14. После приема документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, в соответствии с частью 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.15. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ 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.

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

2.17. Данное Положение вступает в силу с **1 марта 2022 года**.

Приложение № 1

Вход. № _____ от
«_____» _____ 20____ года

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 60 компенсирующего вида»
Греггер Татьяне Георговне

Фамилия, инициалы заявителя

Конт. телефоны _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка в группу компенсирующей направленности МБДОУ «Детский сад № 60 компенсирующего вида»

Ф.И.О. ребёнка _____

Дата рождения ребёнка _____

Основание: направление Управления дошкольного образования АМО ГО «Сыктывкар».

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Мать (опекун)	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	
Отец (опекун)	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	

Фамилия, инициалы родителя (законного представителя) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке и изучение _____ языка, как родного.

Прошу организовать обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с ОВЗ, в группу компенсирующей направленности, для детей с _____

указать направленность дошкольной группы

Прошу создавать специальные условия для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида № _____ к протоколу проведения медико-социальной экспертизы гражданина № _____ от _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

С Уставом МБДОУ, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, Постановлением о компенсациях части родительской платы, Политикой в отношении обработки персональных данных, Порядком рассмотрения обращения граждан, Положением об одежде воспитанников, условиями месячной оплаты за содержание ребёнка ознакомлен (а) _____

Дата _____ Подпись _____ Расшифровка _____

Принять в МБДОУ на основании направления Управления дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар», заявления родителя (законного представителя), на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Заведующий МБДОУ № 60

_____ Т.Г.Грегер

Приказ о зачислении

№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

**ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательной программе - дошкольного образования**

г. Сыктывкар

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 60 компенсирующего вида» г. Сыктывкара, осуществляющее образовательную деятельность (далее - ДОО) на основании лицензии от «07» мая 2015 г. № 837-Д, выданной Министерством образования Республики Коми, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице Заведующего Греггер Татьяны Георговны, действующего на основании Устава, и

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) – степень родства, статус)

именуемого в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего _____

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения ребёнка)

проживающего по адресу

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее - АОП ДО) для детей с ограниченными возможностями здоровья, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО) и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФАОП), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная, язык обучения - русский.

1.3. Наименование программы – Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с _____.

1.4. Срок освоения АОП ДО (продолжительность обучения) устанавливается на основании заключения ТПМПК № _____ от _____ на учебные периоды с момента издания приказа о зачислении Воспитанника в образовательную организацию:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____.

1.5. Режим работы группы с 7:30 до 18:30, по пятидневной рабочей неделе, с выходными днями - суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с _____ до _____, по пятидневной рабочей неделе, с выходными днями – суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности.

1.8. Особые условия пребывания ребёнка в группе _____

(в соответствии с заключением ТПМПК и индивидуальной программой реабилитации и абилитации)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамках образовательной

деятельности).

2.1.3. Устанавливать режим работы образовательного учреждения (расписание занятий, их сменность), в соответствии с Уставом ДОО.

2.1.4. Оказывать дополнительные платные образовательные услуги по отдельному договору с родителями; Устанавливать размер оплаты за оказание дополнительных платных образовательных услуг и иных услуг, согласно сметы на дополнительные услуги.

2.1.5. Временно отстранять воспитанника от посещения ДОО, если при медицинском осмотре у него обнаружены признаки заболевания, требовать при этом письменного заключения врача-специалиста.

2.1.6. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.7. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений г. Сыктывкара о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления родителями своими правами, отсутствия заботы, грубого и небрежного обращения к ребёнку в семье, а так же в случае систематической неуплаты за содержание ребёнка в детском саду и оказание образовательных услуг.

2.1.8. В случаях производственной необходимости (низкая наполняемость групп, проведение ремонтных работ, и в связи с другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами) и в летний период, ДОО имеет право объединять разные возрастные группы; А также переводить воспитанника в другую образовательную организацию дошкольного образования в соответствии с утверждённым порядком.

2.1.9. Рассматривать жалобы и проводить служебные расследования нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения только в том случае, если жалоба будет подана в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана педагогическому работнику, чьи действия (бездействия) обжалуются.

2.1.10. Не передавать воспитанника Родителям (законным представителям), если они находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.11. Предоставить Родителю отсрочку по оплате услуг за содержание воспитанника в ДОО по его ходатайству, поданному не позднее, чем за 5 дней до установленного срока платежа.

2.1.12. Закрывать ДОО в связи с санитарной обработкой, ремонтными работами и чрезвычайными ситуациями (аварии коммуникационных систем) по согласованию с Учредителем.

2.1.13. Направлять Воспитанника на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию для психолого-медико-педагогического освидетельствования, с целью определения права посещения, режима посещения и выбора образовательного маршрута.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДОО, в том числе, в формировании образовательной программы в утвержденном Исполнителем порядке; принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

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 вовремя его пребывания в ДОО, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

- обо всех видах планируемых обследований.

2.2.3. Знакомиться с уставом ДОО, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика на официальном сайте ДОО, на информационном стенде, располагающемся в ДОО.

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 _____

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

с предоставлением справки об отсутствии тубинфицированности.

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

2.2.7. Присутствовать на обследовании ребёнка специалистами ППк, врачами узких специальностей при проведении углублённого медицинского осмотра, специалистами ДОО.

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

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации, реализующей программу дошкольного образования, в порядке и размере, определённом законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.10. Получать консультационную помощь специалистов ДОО.

2.2.11. Заслушивать отчёты заведующего ДОО, старшего воспитателя и педагогов о работе с детьми.

2.2.12. Защищать права и интересы воспитанника, требовать гуманного отношения к нему.

2.2.13. Способствовать оснащению развивающей предметно-пространственной среды в группах,

благоустройстве территории ДОО.

2.2.14. Оказывать ДОО посильную помощь в реализации уставных задач в порядке, установленном законодательством РФ, с привлечением дополнительных финансовых средств, в том числе за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц.

2.2.15. Ходатайствовать об отсрочке оплаты услуг, их перерасчёту по настоящему договору до установленных сроков оплаты.

2.2.16. Отказаться от исполнения Договора в любое время при условии оплаты ДОО фактически понесённых им расходов, связанных с исполнением обязательств по настоящему Договору.

2.2.17. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с воспитанником (воспитателей, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога, медицинского персонала, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя).

2.2.18. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами, образовательными технологиями через информационные стенды, сайт ДОО.

2.2.19. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.20. Участвовать в акциях.

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 объёме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФАОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объёме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, а также развитие его творческих способностей и интересов в период пребывания в ДОО.

2.3.5. Оказывать услуги силами и средствами ДОО с использованием имущества, принадлежащего и закреплённого за ДОО по месту нахождения ДОО, по адресу: г. Сыктывкар, ул. Старовского, д. 26/1.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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 учётом его индивидуальных особенностей.

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

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

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

2.3.11. Соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников организации.

2.3.12. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с утвержденным Исполнителем положением об организации питания и требованиями СанПин.

2.3.13. Оказывать Воспитаннику первую помощь в соответствии с Инструкцией об оказании первой помощи Воспитаннику во время пребывания в образовательной организации.

2.3.14. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.15. Уведомить Заказчика в _____ о нецелесообразности оказания
срок

Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.17. Зачислить Ребёнка в ДОО на основании:

- заявления родителей (законных представителей) о приеме ребенка в ДОО;

- рекомендаций ТПМПК.

2.3.18. Осуществлять реализацию в полном объёме адаптированной образовательной программы дошкольного образования.

2.3.19. Обеспечивать познавательное, речевое, художественно-эстетическое, социально-коммуникативное, физическое развитие воспитанника в соответствии с его возрастными особенностями.

2.3.20. Обеспечить воспитание воспитанника с учетом его возрастной категории гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

2.3.21. Осуществлять необходимую коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанника в рамках должностных обязанностей педагогов.

2.3.22. Обеспечить 11 часовое пребывание воспитанника в ДОО с 07.30 часов до 18.30 часов с понедельника по пятницу. Выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные Трудовым кодексом РФ. В предпраздничные дни режим работы ДОО сокращается на 1 час.

2.3.23. Осуществлять взаимодействие с семьей воспитанника для обеспечения его полноценного развития.

2.3.24. Оказывать консультативную и методическую помощь Родителю по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанника.

2.3.25. Осуществлять индивидуальный подход к воспитаннику, учитывая особенности его развития, заботиться об эмоциональном благополучии воспитанника.

2.3.26. Обеспечить квалифицированное выполнение обязанностей воспитателями и специалистами ДОО.

2.3.27. Сохранять за воспитанником место в ДОО в случае его болезни, карантина, санаторного лечения, либо отпуска Родителей при наличии письменного заявления Родителя и подтверждающих документов о болезни ребёнка.

2.3.28. Предоставить воспитаннику помещения и организовывать работу в групповых ячейках (помещениях) в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами, требованиями пожарной безопасности и техники безопасности (обеспечение осветительными приборами, мебелью, игровым материалом, сантехническими приборами, бактерицидными лампами, и др.).

2.3.29. Организовывать дневной сон воспитанника в соответствии с возрастным режимом дня, в том числе предоставить помещения, мебель, постельное белье и постельные принадлежности. Обеспечить содержание помещений, постельного белья, прачечного оборудования в соответствии с СанПиН.

2.3.30. Осуществлять медицинское обслуживание воспитанника:

- Периодический и, по необходимости, врачебный осмотр;

- Организовывать профилактические мероприятия по борьбе с простудными и другими заболеваниями, включая иммунопрофилактику, профилактические прививки, обследование на гельминты (на основании годового плана профилактической работы).

2.3.31. Организовывать игровое пространство в группе и на площадках территории ДОО в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами, требованиями пожарной безопасности и техники безопасности, а также, в соответствии с эстетическими нормами (малые архитектурные формы, спортивные сооружения, веранды, ограждение, дороги, тротуары и др.). Организовывать игровую, самостоятельную деятельность детей в свободное от образовательной деятельности время.

2.3.32. Производить возврат оставшейся родительской платы по заявлению родителей (в случае выбытия воспитанника).

2.3.33. Информировать Родителей о проведении медицинских осмотров воспитанника узкими специалистами, специалистами ДОО, о проведении профилактических прививок и иных мерах медицинского характера.

2.3.34. Закрывать ДОО на ремонтные работы, карантин, санитарные дни в соответствии с санитарными правилами.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ДОО, согласно утвержденного Уставом режима работы ДОО Исполнителя.

2.4.6. Информировать воспитателя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДОО или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником медицинской организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОО Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесённого заболевания.

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

2.4.9. Лично передавать Воспитанника педагогу и забирать его из ДОО, не делегируя данную обязанность посторонним людям и несовершеннолетним членам семьи. В исключительном случае забирать Воспитанника из организации имеет право доверенное лицо на основании письменного личного заявления (доверенности)

родителя (законного представителя) с обязательным предъявлением документа, удостоверяющего личность доверенного лиц.

2.4.10. Сообщать администрации детского сада и медицинскому работнику о пищевых ограничениях.

2.4.11. Своевременно предоставлять документы, дающие право на льготную оплату за содержание ребёнка в ДОО.

2.4.12. Не приводить в ДОО ребёнка с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди воспитанников, а также предоставлять достоверные сведения о состоянии здоровья ребёнка. Одевать ребенка в чистую одежду в соответствии с температурным режимом в группе и погодными условиями. Иметь смену чистого белья, одежду и обувь для физкультурных и музыкальных мероприятий.

2.4.13. Не допускать пропусков в посещениях ДОО ребёнка без уважительной причины.

2.4.14. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать воспитателя и/или медицинскую сестру по телефону ДОО **32-31-90** или по телефону воспитателя, либо устно о предстоящем отсутствии ребёнка и причинах отсутствия, а в случае болезни не позже **08.30 текущего дня**, а также накануне о возобновлении посещения после отпуска или болезни с целью обеспечения воспитанника питанием.

2.4.15. Оформлять письменное заявление на имя заведующего ДОО накануне предполагаемого длительного отсутствия ребёнка: санаторного лечения, пребывания в совместном отпуске с Родителями и т.п.

2.4.16. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей, их родителей, а также сотрудников ДОО.

2.4.17. Соблюдать требования ДОО, отвечающие педагогической этике: не допускать неоправданного вмешательства в работу педагогов по вопросам, которые по своему характеру входят в круг его профессиональных обязанностей.

2.4.18. Передавать в ДОО информацию об изменении состава семьи (при льготной оплате за содержание ребёнка в ДОО). Информировать администрацию ДОО об изменении адреса проживания, места работы, контактного телефона Родителей.

2.4.19. Взаимодействовать с ДОО по всем направлениям воспитания и обучения ребенка. Посещать родительские собрания.

2.4.20. Не допускать наличия у ребёнка игрушек, предметов, средств и веществ, опасных для здоровья и жизни ребёнка и других детей, сотрудников ДОО, а также приводящих к взрывам, пожарам и возможным травмам вышеуказанных лиц.

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) определяется в соответствии с Постановлением Главы администрации МО ГО «Сыктывкар». 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.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, в сумме расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу в предыдущий месяц.

3.4. Оплата производится в срок **не позднее 10 числа** месяца, следующего за месяцем, в который была оказана услуга, в безналичном порядке в рублях на расчетный счет образовательной организации, указанный настоящим Договором.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учётом фактического посещения Воспитанником ДОО на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Долг по родительской плате может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

3.7. Родителям (законным представителям) детей предоставляется компенсация с учетом критерия нуждаемости. Право на компенсацию имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.

3.8. Критерием нуждаемости является среднедушевой доход семьи, не превышающий полуторного размера величины прожиточного минимума, установленного в Республике Коми в среднем на душу населения, по основным социально-демографическим группам населения и природно-климатическим зонам Республики Коми, действующий на 1 декабря года, предшествующего году подачи заявления.

3.9. Документы необходимые для предоставления компенсации:

- 1) заявление о предоставлении компенсации (установленной формы);
- 2) копия документа, удостоверяющего личность (разворот с фотографией, 14 стр.);
- 3) СНИЛС заявителя;
- 4) копии свидетельств о рождении всех детей в семье в возрасте до 18 лет или копию документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка;
- 5) копия документа, удостоверяющего личность члена семьи (представляется на каждого члена семьи, указанного в заявлении);

6) копии документов, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака или извещение об отсутствии записи акта гражданского состояния, свидетельство о смерти одного из родителей, справка об установлении отцовства).

7) документы, подтверждающие денежные доходы гражданина и всех членов его семьи, указанных в заявлении, за 12 последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, для индивидуальных предпринимателей – за календарный год, предшествующий году подачи заявления или документ, подтверждающий признание семьи в установленном порядке малоимущей в соответствии с Законом Республики Коми «Об оказании государственной социальной помощи в Республике Коми».

3.10. Компенсация предоставляется, начиная со дня регистрации заявления на срок 12 месяцев по документам, подтверждающим денежные доходы.

3.11. Компенсация предоставляется в случае представления заявления и документов о признании семьи малоимущей, - начиная со дня регистрации заявления на период признания семьи малоимущей.

3.12. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13. Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника, осуществляется с учётом фактического посещения Воспитанником образовательной организации, на основании распорядительного акта Исполнителя, на счёт территориального органа фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с «___» _____ 20__ г. и по «___» _____ 20__ г.

6.2. Настоящий Договор составлен на русском языке в двух 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. Все дополнения к данному Договору считаются его неотъемлемой частью только подписания его обеими Сторонами.

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.

6.8. Все отношения, не регламентированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми, муниципальными правовыми актами.

6.9. Один из родителей в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 (в ред. от 21.12.2013 № 363-ФЗ) № 152-ФЗ «О персональных данных» дает согласие на обработку своих персональных данных и персональных своего ребенка в Приложении №1.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 60 компенсирующего вида» г. Сыктывкара, 167023, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Старовского, 26/1
Тел.: 8(8212)32-31-90
ИНН 1101484568 КПП 110101001
Департамент финансов администрации МО ГО «Сыктывкар» (МБДОУ «Детский сад № 60»)

Заказчик:

Ф.И.О. _____
Паспортные данные: серия _____ № _____
Кем и когда выдан: _____

Адрес места жительства: _____

Отделение – НБ Республики Коми// УФК
по Республике Коми
БИК ТОФК 018702501
ЕКС ТОФК 40102810245370000074
Казначейский сч. 03234643877010000700
ОГРН 1021100526116;
л/сч: 20076251491;
21076251491;
E-mail: ds_60_syk@edu.rkomi.ru
Адрес сайта: www.mbdou60.ru

Контактные телефоны: _____

Заведующий _____ / Грегер Т.Г. Подпись/Расшифровка _____ / _____

М.П.

Второй экземпляр на руки получил(а) _____ / _____
подпись расшифровка

Дата получения: _____

Приложение: Заявление на Согласие законного представителя на обработку своих персональных данных и персональных данных воспитанника на 1 л. в 1 экз.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 60
компенсирующего вида» г. Сыктывкара Грегер Т.Г.

_____.20____ Г. № _____

О согласии на обработку
персональных данных

(Ф. И. О. полностью)

паспорт серия _____ № _____ выдан _____.____.____ Г.

(кем)

проживающий(ая) по адресу: _____

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБДОУ «Детский сад № 60 компенсирующего вида» (далее – Оператор), расположенному по адресу: г. Сыктывкар, ул. Старовского, д.26/1 на обработку моих персональных данных (далее – ПДн), и ПДн моего(ей) _____

(сына, дочери, подопечного),

(Ф. И. О. сына, дочери, подопечного полностью)

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка: серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка: _____

В ЦЕЛЯХ:

оказание услуг дошкольного образования, формирования личного дела воспитанника; мои ПДн:

- | | | | |
|---|----------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Фамилия, имя, отчество (при наличии) | <input type="checkbox"/> СНИЛС | <input type="checkbox"/> Социальное положение | <input type="checkbox"/> Образование |
| <input type="checkbox"/> Год, месяц и дата рождения | <input type="checkbox"/> Адрес | <input type="checkbox"/> Состав семьи | <input type="checkbox"/> Трудовая деятельность |
| <input type="checkbox"/> Удостоверение личности | <input type="checkbox"/> Телефон | <input type="checkbox"/> Семейное положение | <input type="checkbox"/> Расчётный счёт (в случае возврата денежных средств) |
| <input type="checkbox"/> Место рождения | | <input type="checkbox"/> Электронная почта | <input type="checkbox"/> Сведения о социальных льготах |
| <input type="checkbox"/> Другое: _____
(национальная принадлежность) | | | |

ПДн моего(ей) сына/дочер/подопечного:

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Фамилия, имя, отчество (при наличии) | <input type="checkbox"/> СНИЛС | <input type="checkbox"/> медицинские противопоказания без указания диагноза |
| <input type="checkbox"/> Год, месяц и дата рождения | <input type="checkbox"/> Адрес | <input type="checkbox"/> сведения об ограничении возможностей здоровья |
| <input type="checkbox"/> Удостоверение личности | <input type="checkbox"/> Состав семьи | |
| <input type="checkbox"/> Место рождения | <input type="checkbox"/> Социальное положение | |
| <input type="checkbox"/> Другое: _____
(национальная принадлежность, состояние здоровья и др.) | | |

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
дата подпись расшифровка

ведение бухгалтерского учёта: мои ПДн:

- | | | | |
|---|----------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Фамилия, имя, отчество (при наличии) | <input type="checkbox"/> СНИЛС | <input type="checkbox"/> Социальное положение | <input type="checkbox"/> Образование |
| <input type="checkbox"/> Год, месяц и дата рождения | <input type="checkbox"/> Адрес | <input type="checkbox"/> Состав семьи | |
| <input type="checkbox"/> Удостоверение личности | <input type="checkbox"/> Телефон | <input type="checkbox"/> Семейное положение | <input type="checkbox"/> Расчётный счёт (в случае возврата денежных средств) |
| <input type="checkbox"/> Место рождения | | <input type="checkbox"/> Электронная почта | <input type="checkbox"/> Сведения о социальных льготах |

Другое: _____
(национальная принадлежность)

ПДн моего(ей) сына/дочер/подопечного:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) СНИЛС медицинские противопоказания без указания диагноза

Год, месяц и дата рождения Адрес сведения об ограничении возможностей здоровья

Удостоверение личности Состав семьи

Место рождения Социальное положение

Другое: _____
(национальная принадлежность, состояние здоровья и др.)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ / _____
дата подпись расшифровка

Настоящее согласие предоставляется на осуществление всех действий в отношении моих ПДн и ПДн моего(ей) сына/дочери/подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (указать нужное):

Сбор Хранение Использование Блокирование

Запись Обновление Предоставление Удаление

Систематизацию Изменение Доступ Уничтожение

Накопление Извлечение Обезличивание

Другое: _____
(трансграничная передача и др.)

с использованием следующих способов обработки ПДн (указать нужное):

С использованием средств вычислительной техники Без использования средств вычислительной техники

С передачей по внутренней сети Оператора С передачей по сети Интернет

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления моих ПДн и ПДн моего(ей) сына/дочери/подопечного для достижения указанных выше целей третьему лицу, Оператор вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои ПДн) и о моем(ей)сыне/дочери/подопечном (включая ПДн моего(ей) сына/дочери/подопечного) таким третьим лицам, а также предоставлять им соответствующие документы, содержащие такую информацию.

Я даю согласие Оператору на предоставление моих ПДн и ПДн моего(ей) сына/дочери/подопечного, указанных в данном согласии:

в Муниципальное бюджетное учреждение «Центр обеспечения финансово-хозяйственной деятельности Управления дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар» и подведомственных ему учреждений», расположенного по адресу: 167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 176; 167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Свободы д. 10а, в целях ведения бухгалтерского учёта.

в Управление дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар», расположенному по адресу: 167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Орджоникидзе, д. 22

Другое: _____

Я подтверждаю, что ознакомлен с Политикой Оператора в отношении обработки ПДн, декларирующей порядок обработки и защиты ПДн, а также мои права и обязанности в этой области.

Я подтверждаю, что ознакомлен с юридическими последствиями отказа в предоставлении каких-либо моих ПДн или несвоевременного уведомления Оператора об их изменении.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Настоящее согласие может быть отозвано мною путем направления письменного заявления заказным почтовым отправлением с описью вложения, либо вручено лично под подпись уполномоченному представителю Оператора не менее чем за месяц до момента отзыва согласия.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ / _____
(дата) (подпись) (ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 60
компенсирующего вида» г. Сыктывкара Грегер Т.Г.

_____.20____ Г. № _____

О согласии на обработку
персональных данных, разрешённых
для распространения

(Ф. И. О. полностью)

паспорт серия _____ № _____ выдан _____._____.____ Г.

(кем)

проживающий(ая) по адресу: _____

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»
даю согласие МБДОУ «Детский сад № 60 компенсирующего вида» (далее – Оператор),
расположенному по адресу: г. Сыктывкар, ул. Старовского, д.26/1 на обработку моих персональных
данных (далее – ПДн), и ПДн моего(ей) _____

(сына, дочери, подопечного),

(Ф. И. О. сына, дочери, подопечного полностью)

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка: серия _____ № _____, дата
выдачи _____, кем выдано _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка: _____

в целях:

- размещения данных (в т.ч. фотографий) на информационном стенде, расположенном по адресу 167023: г. Сыктывкар,
ул. Старовского, д.26/1, на официальном сайте <http://mbdou60.ru/>
и в социальной сети ВКонтакте: <https://vk.com/public203392916>

Мои ПДн:

- | | | |
|---|---|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> общие | | |
| <input type="checkbox"/> Фамилия, имя, отчество (при наличии) | <input type="checkbox"/> Фотографии | <input type="checkbox"/> Профессия |
| <input type="checkbox"/> Год, месяц и дата рождения | <input type="checkbox"/> Видеозапись | |
| <input type="checkbox"/> Место рождения | <input type="checkbox"/> Состав семьи | |
| <input type="checkbox"/> Образование | <input type="checkbox"/> Социальное положение | |

Другое: _____
(специальные категории ПДн: национальная принадлежность)

ПДн моего(ей) сына/дочер/подопечного:

- | | | |
|---|---------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> общие | | |
| <input type="checkbox"/> Фамилия, имя, отчество (при наличии) | <input type="checkbox"/> Фотографии | |
| <input type="checkbox"/> Год, месяц и дата рождения | <input type="checkbox"/> Видеозапись | |
| <input type="checkbox"/> Место рождения | <input type="checkbox"/> Состав семьи | |

Другое: _____
(специальные категории ПДн: национальная принадлежность)

« _____ » _____ 20____ г. _____ / _____ /
дата подпись расшифровка

Настоящее согласие предоставляется на осуществление всех действий в отношении моих ПДн и ПДн моего(ей)
сына/дочери/подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая
(указать нужно):

- | | | | |
|---|-------------------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> Сбор | <input type="checkbox"/> Хранение | <input type="checkbox"/> Использование | <input type="checkbox"/> Обезличивание |
| <input type="checkbox"/> Запись | <input type="checkbox"/> Обновление | <input type="checkbox"/> Распространение | <input type="checkbox"/> Блокирование |
| <input type="checkbox"/> Систематизацию | <input type="checkbox"/> Изменение | <input type="checkbox"/> Предоставление | <input type="checkbox"/> Удаление |
| <input type="checkbox"/> Накопление | <input type="checkbox"/> Извлечение | <input type="checkbox"/> Доступ | <input type="checkbox"/> Уничтожение |
- Другое: _____
(трансграничная передача и др.)

с использованием следующих способов обработки ПДн (указать нужное):

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> С использованием средств вычислительной техники | <input type="checkbox"/> Без использования средств вычислительной техники |
| <input type="checkbox"/> С передачей по внутренней сети Оператора | <input type="checkbox"/> С передачей по сети Интернет |

Я запрещаю передачу третьим лицам (кроме предоставления) следующих ПДн:

Моих ПДн:

- | | | |
|---|---|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> общие | | |
| <input type="checkbox"/> Фамилия, имя, отчество (при наличии) | <input type="checkbox"/> Фотографии | <input type="checkbox"/> Профессия |
| <input type="checkbox"/> Год, месяц и дата рождения | <input type="checkbox"/> Видеозапись | |
| <input type="checkbox"/> Место рождения | <input type="checkbox"/> Состав семьи | |
| <input type="checkbox"/> Образование | <input type="checkbox"/> Социальное положение | |

ПДн моего(ей) сына/дочер/подопечного:

- | | | |
|---|---------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> общие | | |
| <input type="checkbox"/> Фамилия, имя, отчество (при наличии) | <input type="checkbox"/> Фотографии | |
| <input type="checkbox"/> Год, месяц и дата рождения | <input type="checkbox"/> Видеозапись | |
| <input type="checkbox"/> Место рождения | <input type="checkbox"/> Состав семьи | |

Также я устанавливаю следующие запреты на обработку (кроме получения доступа) и/или условия обработки (заполнять при необходимости):

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (ФИО)

Сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с моими персональными данными:

- <http://mbdou60/ru/>
- <https://vk.com/public203392916>

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления моих ПДн для достижения указанных выше целей третьему лицу, Оператор вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои ПДн) таким третьим лицам, а также предоставлять им соответствующие документы, содержащие такую информацию.

Я подтверждаю, что ознакомлен с Политикой Оператора в отношении обработки ПДн, декларирующей порядок обработки и защиты ПДн, а также мои права и обязанности в этой области.

Я подтверждаю, что ознакомлен с юридическими последствиями отказа в предоставлении каких-либо моих ПДн или несвоевременного уведомления Оператора об их изменении.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Настоящее согласие может быть отозвано мною путем направления письменного заявления заказным почтовым отправлением с описью вложения, либо вручено лично под подпись уполномоченному представителю Оператора не менее чем за месяц до момента отзыва согласия.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (ФИО)

Согласовано
_____ Т.Г.Грегер
« _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад №
60 компенсирующего вида»
г. Сыктывкара
Грегера Татьяне Георговне

Заявление.

Я, _____,
(Ф.И.О.)
Доверяю забирать моего ребёнка _____,
(Ф.И.О.)
посещающего группу № _____

Следующим лицам:

1. _____
(Ф.И.О., степень родства)
2. _____
(Ф.И.О., степень родства)
3. _____
(Ф.И.О., степень родства)

Указанные лица несут ответственность за жизнь и здоровье ребёнка, забирая его из детского сада.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
Подпись / расшифровка

Приложение № 5

Вх. № ____ от _____ 20 ____ года

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 60 компенсирующего вида»
Грегер Татьяне Георговне

Фамилия, инициалы заявителя

Конт. телефон _____

Письменное согласие о приостановлении отношений с организацией

Я, нижеподписавшийся, подтверждаю своё согласие на приостановление отношений с МБДОУ «Детский сад № 60 компенсирующего вида» на период с _____ по _____.

Во временном переводе в иную организацию **не нуждаюсь**.

Ф. И. ребёнка _____ № группы _____

Дата _____ Подпись _____

Не возражаю.

Заведующий _____ Т.Г.Грегер

Форма письменного согласия родителей (законных представителей)
о приостановлении отношений с исходной организацией в связи с временным переводом в принимающую организацию

Вх. № ____ от _____ 20 ____ года

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 60 компенсирующего вида»
Грегер Татьяне Георговне

Фамилия, инициалы заявителя

Конт. телефон _____

Письменное согласие о приостановлении отношений с организацией

Я, нижеподписавшийся, подтверждаю своё согласие на приостановление отношений с МБДОУ «Детский сад № 60 компенсирующего вида» на период с _____ по _____.

Нуждаюсь во временном переводе в иную организацию.

Ф. И. ребёнка, дата рождения _____

№ группы _____ Желаемые организации для перевода _____

Дата _____ Подпись _____ Расшифровка _____

Приложение № 6

Вх. № ____ от _____ 20__ года

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 60 компенсирующего вида»
Грегер Татьяне Георговне

Фамилия, инициалы заявителя

Конт. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу расторгнуть договор об образовании между МБДОУ «Детский сад № 60
компенсирующего вида»
и родителем _____

Ф. И. ребёнка _____ № группы _____

Основание _____

Дата _____ Подпись _____ Расшифровка _____

Кол-во дней посещения ребёнком ДОУ за посл. месяц _____ Посл. день посещения _____

Подпись воспитателя _____ Расшифровка _____

Отметка бухгалтера об отсутствии задолженности _____

О задолженности/переплате по родительской плате за присмотр и уход уведомлен(а) _____

Отметка медсестры о выдаче медицинской карты _____

Подтверждение родителя о получении медицинской карты _____

Издать приказ об отчислении ребёнка

Заведующий _____ Т.Г.Грегер

Приложение № 7

Вх. № ____ от _____ 20__ года

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 60 компенсирующего вида»
Грегер Татьяне Георговне

Фамилия, инициалы заявителя

Конт. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу **сохранить место** за моим ребёнком в МБДОУ «Детский сад № 60 компенсирующего вида»

с _____ по _____

Основание: _____

Ф. И. ребёнка _____ № группы _____

Дата _____ Подпись _____

Издать приказ о сохранении места ребёнка

Заведующий _____ Т.Г.Грегер

Вх. № ____ от _____ 20__ года

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 60 компенсирующего вида»
Грегер Татьяне Георговне

Фамилия, инициалы заявителя

Конт. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе из одной возрастной группы в другую

Прошу **перевести** моего ребёнка _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника

« ____ » _____ 20__ года рождения из группы № _____ компенсирующей направленности в группу № _____ компенсирующей направленности с ____ . ____ . 20 ____ .

Основание: _____

реквизиты заключения ПМПК

Дата _____ Подпись _____ Расшифровка _____

Издать приказ о переводе места ребёнка

Заведующий _____ Т.Г.Грегер

