МБДОУ ВЕРХНЕТАЛОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД

Подписан: МБДОУ ВЕРХНЕТАЛОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД
DN: OID.1.2.840.113549.1.9.2=6149007241-614901001-002997225697, E=kondratev.rco@mail.ru, ИНН=006149007241, СНИЛС=02997225697, ОГРН=1026102196856, T=Заведующая, O=МБДОУ ВЕРХНЕТАЛОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД, STREET="УЛ РОСТОВСКАЯ, ДОМ 2", L=Верхнеталовка, S=61 Ростовская область, C=RU, G=Инна Алексеевна, SN=Лашко, CN=МБДОУ ВЕРХНЕТАЛОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: х.Верхнеталовка
Дата: 2021-03-26 13:37:12

2

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
Верхнеталовский детский сад
_____ И.А.Лашко
Приказ от 03.09.2018 г. № 42

Правила приема, перевода и отчисления в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Верхнеталовский детский сад

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение детей по образовательной программе дошкольного образования, перевода и отчисления детей из образовательного учреждения (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

– Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

– Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 "О вынужденных переселенцах";

– Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 "О беженцах";

– Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерством образования и науки России от 08.04.2014 № 293;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008;

– Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Верхнеталовский детский сад (далее – МБДОУ или ДОУ).

1.2. Настоящие Правила устанавливают соответствующие требования и регулируют деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема, перевода, отчисления детей, сохранения места за обучающимися детьми.

1.3. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения обучения детей по образовательной программе дошкольного воспитания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Верхнеталовский детский сад всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ.

2. Организация приема

2.1.Административным органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Муниципальное учреждение Управление образования Миллеровского района (далее - Управление образования).

2.2.Прием документов на постановку регистрационного учета для зачисления ребёнка в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Верхнеталовский детский сад, осуществляется методистом МБОУ «МиРЦ», специалистами МФЦ.

2.3. Ежегодно ДОУ до 15 мая представляет в Управление образования информацию о количестве вакантных мест для вновь набираемых воспитанников.

2.4.Предоставление направления для зачисления ребенка в ДОУ осуществляет Комиссия по комплектованию дошкольных учреждений Миллеровского района, создаваемая при Управлении образования.

2.5. Зачисление детей в ДОУ осуществляется на основании приказа Управления образования.

2.6. ДОУ организует деятельность по исполнению установленного порядка комплектования на основании правил приема воспитанников.

2.7. ДОУ представляет ежемесячно методисту МБОУ «МиРЦ» информацию о движении контингента воспитанников; обеспечивает прием воспитанников в соответствии с реестром детей, находящихся в автоматизированной информационной системе; ведёт установленную документацию по приему детей в Учреждение:

издает приказы о зачислении детей в Учреждение;

ведет книгу регистрации воспитанников;

заключает договоры с родителями (законными представителями) воспитанников, включающими в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода;

издаёт приказы о движении детей в ДОУ;

составляет групповые списки детей в соответствии с требованиями.

2.8. Прием в МБДОУ на обучение по программам дошкольного образования осуществляется при предъявлении оригиналов и копий следующих документов (копии документов хранятся в личном деле ребенка на время обучения в МБДОУ):

• Направления МУ Управления образования Миллеровского района;

• Личного заявления родителя ребенка (законного представителя) (Приложение № 1);

• Медицинская карта Ф-№ 026/У ;

• Копия свидетельства о рождении ребёнка;

• Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

• Свидетельство о регистрации по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

• Документы, подтверждающие принадлежность к категории граждан, которым места в дошкольное учреждение предоставлены на льготном основании (внеочередном и первоочередном порядке).

• для иностранных граждан или лиц без гражданства - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза (в случае прибытия в РФ в порядке, требующем получения визы) и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в РФ (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в РФ, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ). Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

• Для зачисления в МБДОУ детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) предоставляют: удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, или удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших 18 лет.

2.9. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность одного из родителей или законного представителя, а также документы в соответствии с п.2.8 настоящего Порядка предъявляются руководителю МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком МБДОУ.

2.10. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор (Приложение № 2) заключается в 2-ух экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю) и фиксируется в журнале учета договоров с родителями (законными представителями) МБДОУ (Приложение № 3).

2.12.Руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех дней после заключения договора. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.13. При приёме детей МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:
а) Уставом;
б) свидетельством о государственной регистрации юридического лица;
в) лицензией на право ведения образовательной деятельности;
г) основными образовательными программами, реализуемыми МБДОУ;
д) иными локальными актами, регулирующими деятельность МБДОУ и затрагивающими права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

2.14. Заведующим МБДОУ или назначенным ответственным лицом на каждого ребенка формируется личное дело при поступлении в МБДОУ. Личное дело воспитанника формируется из следующих документов:

- направления МУ УО Миллеровского района;
- личного заявления родителя ребенка (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

• документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан или лиц без гражданства, на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык);

• свидетельство о регистрации по месту пребывания на закрепленной территории (форма № 3) или по месту жительства (форма № 8) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

• согласие на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ, зафиксированное подписью родителей (законных представителей) ребенка (Приложение № 4).
Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ и иными локальными актами, регулирующими деятельность МБДОУ и затрагивающими права и законные интересы детей и родителей (законных представителей) фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.16. Родителям может быть отказано в зачислении ребенка в МБДОУ при отсутствии свободных мест в МБДОУ. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность группы в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Перевод детей из дошкольного образовательного учреждения

3.1. Родители (законные представители) воспитанников МБДОУ, имеют право перевести своего ребенка в другое Учреждение.

3.2. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

3.3. Основанием для перевода является инициатива родителей (законных представителей) воспитанника.

3.4. Перевод детей из МБДОУ в другое дошкольное образовательное учреждение производится на основании приказа Управления образования.

4. Отчисление детей из МБДОУ

4.1. Отчисление воспитанника из МБДОУ производится:

− по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

− по инициативе МБДОУ путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:

а) по окончании освоения основной образовательной программы МБДОУ и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

б) по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в т. ч. в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Отчисление воспитанника из ДОУ оформляется приказом заведующего по ДОУ не позднее 3 дней с момента подачи родителем (законным представителем) заявления об отчислении. В Книге учета движения детей указывается дата, куда выбыл ребенок.

4.3 Сохранение места в ДОУ за воспитанником гарантировано в следующих случаях:
- болезнь ребенка;
- пребывание в условиях карантина;
- прохождение санаторно-курортного лечения;
- отпуск родителей (законных представителей) не более чем 75 календарных дней;
- в летний период, вне зависимости от отпуска родителей (законных представителей), без оправдательного документа.

Приложение № 1

Заведующему МБДОУ
Верхнеталовский детский сад
_____
_____
_____
(ф.и.о..родителя, законного представителя)
зарегистрированного по адресу:
_____
_____

з а я в л е н и е.

Прошу принять моего ребенка
_____
(ф.и.о. ребенка)
Дата рождения ребенка «___»_____20____ г.
Место рождения ребенка
_____
_____
Адрес регистрации ребенка по месту жительства
_____
_____
в разновозрастную группу МБДОУ Верхнеталовский детский сад с
«___»_____20__г.

Сведения о родителях (законных представителях)	**мать**	**отец**
Фамилия		
Имя		
Отчество (при наличии)		
Адрес места жительства по прописке		
Адрес места жительства фактический		
Место работы		
Занимаемая должность		
Образование		
Телефон		

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой образовательным учреждением и иными локальными актами, регулирующими деятельность и затрагивающими права и законные интересы детей и родителей (законных представителей) МБДОУ Верхнеталовский детский сад ознакомлен (на)

«___»_____201____ г. _____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № ___

х. Верхнеталовка

«____»_____20___г

Настоящий Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования составлен в соответствии с примерной формой договора, утверждённой Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 года № 8, зарегистрированной Министерством юстиции Российской Федерации от 27.03.2014 года регистрационный № 31757 , на основании Устава ДОУ.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Верхнеталовский детский сад, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам, на основании лицензии от 30.04.2015г № 4733 выданной Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области, именуемое в дальнейшем ДОУ, в лице заведующего _____, действующей на основании Устава, с одной стороны и родитель (законный представитель)

_____

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

именуемом в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, заключили настоящий «Договор об образовании» о нижеследующем:

1. Предмет договора:

1.1. Предметом договора являются оказание образовательного учреждения Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования «Радуга» (далее-образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, содержание Воспитанника в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Верхнеталовский детский сад (далее – ДОУ)

1.2. Форма обучения дневная.

1.3. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет _____лет (года).

1.4. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ 9 часов:
С понедельника по пятницу с 8 до 17 часов, выходные дни - суббота, воскресенье и
праздничные дни. Дополнительные выходные дни устанавливаются согласно действующему законодательству РФ.

1.5. Воспитанник _____

(Ф.И.О. ребенка)

_____ зачисляется в разновозрастную группу общеразвивающей направленности, на основании заявления, медицинской справки, свидетельства о рождении и настоящего Договора.

2. ДОУ обязуется:

2.1. Обеспечить Воспитаннику получение дошкольного образования, присмотр и уход с момента поступления в ДОУ до прекращения образовательных отношений.

2.2. Проводить обучение Воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, разработанной и утвержденной ДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих образовательных программ дошкольного образования.

2.3. Направлять образование воспитанника на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья. Полный срок освоения программы составляет 4 учебных года.

2.4. Организовывать работу по приоритетным направлениям сверх требований федерального государственного образовательного стандарта в виде кружковой деятельности:

- Изобразительное искусство;
- Ознакомление с природой и традициями родного края;

/нужное подчеркнуть/

2.5. Обеспечивать воспитаннику сбалансированное питание в соответствии с его возрастом и временем пребывания (4х разовое) по нормам, утвержденным действующим законодательством.

2.6. Сохранять место за воспитанником в случае болезни, санаторно – курортного лечения, карантина, отпуска или временного отсутствия «Родителя» (законного представителя) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период до 75 дней по письменному заявлению родителей.

2.7. Оказывать помощь родителям (законным представителям) в воспитании, охране и укреплении психического и физического здоровья воспитанника, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений его развития.

2.8. Обеспечить сохранность имущества воспитанника.

2.9. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу.

2.10. Разрешать родителю в период адаптации ребенка находиться вместе с ним в группе (до 1 часа в день).

2.11. Доводить своевременно до родителя (законного представителя) информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены законом Российской Федерации от 07.02.1992 года № 2300 – 1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.12. Обеспечивать соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных родителя (законного представителя) и воспитанника.

2.13. Соблюдать настоящий договор.

3. Воспитаннику гарантируется.

3.1. ДОУ обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством РФ.

Ребенку гарантируется:

- ✓ предоставление условий для обучения с учетом особенностей его психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально – педагогической и психологической помощи.
- ✓ охрана жизни и здоровья;
- ✓ защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбление личности;
- ✓ защита его достоинства;
- ✓ удовлетворение потребностей в эмоционально - личностном общении;
- ✓ удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- ✓ развитие его творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных и спортивных мероприятиях;
- ✓ образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- ✓ получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;
- ✓ предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4. Родители (законные представители) имеют право.

4.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами.

Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют право:

- ✓ дать ребёнку дошкольное образование;
- ✓ знакомиться с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно – программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- ✓ знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- ✓ защищать права и законные интересы воспитанника;
- ✓ получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого – педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведённых обследований воспитанников;
- ✓ принимать участие в управлении ДОУ, в форме, определяемой Уставом ДОУ;
- ✓ присутствовать при обследовании детей психолого - медико - педагогической комиссией, при обсуждении результатов и вынесение рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать своё мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- ✓ находиться с воспитанников в ДОУ в период его адаптации в течении 3х дней (до 1

часа в день);

- ✓ беспрепятственно осуществлять благотворительную деятельность на основе добровольности и свободы для выполнения уставных задач ДОУ.
- ✓ Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом ДОУ за 10 дней.

5. Родители (законные представители) обязаны.

5.1. Соблюдать правила внутреннего распорядка ДОУ, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим воспитанников, порядок регламентаций образовательных отношений между ДОУ, воспитанниками и их родителями (законными представителями) и оформления возникновения. приостановления и прекращения этих отношений.

5.2. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников ДОУ;

5.3. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными Федеральными законами, договором об образовании.

5.4. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим восемнадцатилетнего возраста. В случае невозможности родители (законные представители) в письменном виде передают полномочия другим лицам, достигшим 18 летнего возраста _____

(Ф.И.О., кто)

5.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральным законодательством, родители (законные представители) несовершеннолетних детей несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.6. После перенесённого заболевания, а так же отсутствие более 3 дней (за исключением выходных и праздничных дней), родитель обязан привести ребёнка в ДОУ только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболеваемости, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

5.7. Незамедлительно сообщать в ДОУ об изменении контактного телефона и места жительства.

5.8. Обеспечить посещение воспитанником ДОУ согласно правилам внутреннего распорядка.

5.9. В случае заболевание воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником ДОУ, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОУ воспитанником в период заболевания.

5.10. Бережно относиться к имуществу ДОУ, возмещать ущерб, причиненный воспитанником имуществу ДОУ, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

6.1. За присмотр и уход за ребенком учредитель ДОУ, вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

6.2. За присмотр и уход за детьми - инвалидами, детьми - сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулёзной интоксикацией, посещающими ДОУ, родительская плата не взимается.

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

6.4. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДОУ, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере:

- за первого ребёнка - не менее 20% от среднего размера родительской платы;
- за второго ребёнка - не менее 50% от среднего размера родительской платы;
- за третьего ребёнка и последующих детей - не менее 70% от среднего размера родительской платы.

6.5. Оплата за услуги детского сада вносится до 15 числа текущего месяца и составляет

_____

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

7. Прекращение образовательных отношений.

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОУ:

а) в связи с завершением дошкольного обучения (выпуск в школу);

б) досрочно:

- по заявлению родителей (законных представителей), в том числе, в случае перевода ребёнка на обучение в другое ДОУ;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ;

7.2. ДОУ имеет право расторгнуть «Договор об образовании» при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ.

7.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДОУ о расторжении «Договора об образовании» с родителями (законными представителями) и отчислении воспитанника из ДОУ.

8. Особые условия договора:

8.1. ДОУ не несет ответственность за:

- золотые украшения детей;
- дорогостоящие меховые изделия;
- сотовые телефоны и другие товарно-материальные ценности.

9. Сроки действия «Договора об образовании».

9.1. Срок действия договора с «_____» _____20____г. и до момента отчисления из ДОУ в соответствии с условиями настоящего Договора.

9.2 Настоящий «Договор об образовании» действует с момента его подписания сторонами до прекращения образовательных отношений и может быть продлён, изменён и дополнен по соглашению сторон.

9.3. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме приложения к нему.

9.4. «Договор об образовании» составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится в «личном деле воспитанника», другой – у «Родителя» (законного представителя).

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

9.6. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий Договора об образовании, стороны будут стремиться разрешать путём переговоров, после обязательного письменного уведомления.

9.7. Споры, не урегулированные путём переговоров, будут разрешаться в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.8. При выполнении условий настоящего Договора об образовании стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.Стороны, подписавшие «Договор об образовании».

МБДОУ Верхнеталовский детский сад
Адрес: х. Верхнеталовка ул. Ростовская,2
Телефон: 55-5-44
Заведующий_____

Дата «___»_____20___г.

_____
М.П.

Родитель:
Ф.И.О. _____

адрес регистрации: _____
_____

тел: _____
Подпись

Дата «____» _____20___г.

Второй экземпляр Договора получен: _____

Приложение № 3

Журнал учета договоров с родителями (законными представителями)
МБДОУ Верхнеталовский детский сад

№ договора	Дата заключения договора	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка
1-2018			

Примечание: нумерация договоров обозначается с начала календарного года

Приложение № 4

Форма согласия на обработку персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных своих и своего ребёнка

Я_____,
(Ф.И.О.)
паспорт: _____ выдан _____
_____,
проживающий (ая) по адресу
_____
и_____,
(Ф.И.О.)
паспорт: _____ выдан _____
_____,
проживающий (ая) по адресу
_____

даю (ем) Оператору персональных данных Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению Верхнеталовский детский сад, согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего (нашего) ребенка
_____
(Ф.И.О. ребенка, посещающего (зачисленного) в МБДОУ)

1.Своих персональных данных:

1.1. фамилия, имя, отчество;

1.2. адрес регистрации и фактического проживания;

1.3. номер домашнего, мобильного и служебного телефона;

1.4. сведения о составе семьи;

1.5. социальное положение;

1.6. номер банковского счета;

1.7 номер СНИЛСа

1.8. сведения о месте работы (учебы);

1.9. паспортные данные;

1.10. данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;

1.11. информация о социальных льготах (многодетные, опекуны и т.д.);

1.12. дополнительные данные, которые находятся в заявлении о приеме ребенка и договоре между МБДОУ и родителями (законными представителями).

2. Персональных данных моего ребенка (детей), ребёнка (детей) находящегося (ихся) под опекой (попечительством):

2.1. фамилия, имя, отчество;

2.2. дата рождения;

2.3. сведения о составе семьи;

2.4. адрес регистрации и фактического проживания;

2.5. номер домашнего телефона;

2.6. данные свидетельства о рождении;

2.7. номер полиса обязательного медицинского страхования;

2.8. страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;

2.9. сведения о состоянии здоровья, находящиеся в медицинской карте воспитанника;

2.10. фотографии ребёнка;

2.11. дополнительные данные, которые находятся в заявлении о приеме ребенка и договоре между МБДОУ и родителями (законными представителями).

Вышеуказанные персональные данные предоставлены с целью: обеспечения наиболее полного исполнения МБДОУ своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», осуществления уставной деятельности МБДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, создание базы данных воспитанников и их родителей (законных представителей), участия в различных мероприятиях (олимпиады, соревнования, конкурсы и т.д.), использования при наполнении информационного ресурса – сайта МБДОУ. А также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления, здравоохранения) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Я даю согласие на передачу: всего объема персональных данных, указанных в пунктах 1,2.

Я даю согласие на перевод данных указанных в пунктах 1,2 в категорию общедоступных.

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных. Персональные данные могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде. Данное согласие действует на период посещения ребёнком МБДОУ, а также на срок хранения документов, содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

С «Положением об обработке и защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Верхнеталовский детский сад» ознакомлен «_____»_____20_____г.

Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах и интересах своего ребенка.

«_____»_____20___г. _____

/_____/ _____/

(подпись (расшифровка подписи)

/_____ /_____/

(подпись (расшифровка подписи)