

Российская Федерация
Ханты - Мансийский автономный округ - Югра
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Чебурашка» п. Алябьевский»

ПРИКАЗ

« 29 » апреля 2022 г.

№ 84

**О внесении изменений в приказ от 19.08.2020 г. № 148
«Об утверждении Правил приема воспитанников в МАДОУ д/с «Чебурашка»,
реализующего основную образовательную программу
дошкольного образования»**

В соответствии с Постановлением администрации Советского района № 1175/НПА от 26.04.2022 «О внесении изменений в постановление администрации Советского района № 1060/НПА от 07.04.2014 «Об утверждении методики расчета размера, порядка взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Советского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В Приложении 4 к Правилам приема воспитанников в МАДОУ д/с «Чебурашка» п. 3.3. раздела III изложить в новой редакции:
«Оплата производится не позднее 10 числа месяца, следующего за текущим, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора».
2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.05.2022.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ д/с «Чебурашка»



М.А. Чирова

**Правила приема воспитанников
в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Чебурашка» п. Алябьевский»**

1. Общие положения

1.1. Правила приема (далее Правила) определяют порядок приема обучающихся (далее по тексту «воспитанников») в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Чебурашка» п. Алябьевский» (далее образовательная организация), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Законом ХМАО-Югры от 01.07.2013 № 68-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными нормативными правовыми актами, Уставом образовательной организации.

2. Правила приёма

2.1. Прием родителей (законных представителей) по вопросу зачисления воспитанников в образовательной организации осуществляется руководителем образовательной организации (на время отсутствия руководителя – исполняющим обязанности).

2.2. Дети, чьи полнородные и неполнородные брат и (или) сестра обучаются в образовательную организацию, имеют право на преимущественный прием на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в эту же образовательную организацию.

2.3. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

Прием воспитанника на временно освободившееся место осуществляется руководителем образовательной организации на основании заявления и приложенных к нему документов.

2.4. При приеме ребенка образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- основными образовательными программами, реализуемыми организацией;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.5. Получение дошкольного образования в образовательной организации может начинаться по достижении воспитанника возраста двух месяцев.

2.6. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника.

2.7. Заявление о приеме в образовательную организацию предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (Приложение 1).

2.8. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) воспитанника предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) воспитанника либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении воспитанника или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность воспитанника и подтверждающий(е) законность представления прав воспитанника;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Родители (законные представители) воспитанников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав воспитанника) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных воспитанника (Приложение 5).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

2.10. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений (Приложение 2) о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанника выдается документ, заверенный подписью руководителя образовательной организации, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3).

2.11. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (Приложение 4).

2.12. Руководитель издает приказ о зачислении воспитанника в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа,

наименование возрастной группы, число воспитанников, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа о зачислении воспитанник снимается с учета, нуждающихся в предоставлении места в образовательную организацию.

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

2.14. Для осуществления контроля за движением воспитанников в образовательной организации руководитель (уполномоченный специалист) образовательной организации ведет Книгу движения детей (Приложение 6).

3. Информирование о порядке приема воспитанников

3.1. Информацию о правилах приема воспитанников родители (законные представители) могут получить:

- на личном приеме у заведующего или на информационном стенде образовательной организации по адресу: 628248, РФ, ХМАО-Югра, Тюменская область, Советский район, п. Алябьевский, ул. Новоселов 28 «а»;

- на официальном сайте - <http://86sov-cheburashka.caduk.ru/>;

- по электронной почте - dscheburashka70@mail.ru;

- по телефону: (34615) 4-33-08.

3.2. Часы работы образовательной организации:

- понедельник – пятница с 07.00 до 19.00 часов;

- выходные дни: суббота – воскресенье, праздничные дни.

3.3. Прием граждан осуществляется руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом. Для удобства родителей (законных представителей) воспитанников образовательная организация вправе установить график приема документов.

Приложение 1
к Правилам приёма воспитанников
в МАДОУ д/с «Чебурашка»

Заведующему МАДОУ д/с «Чебурашка»
Чировой Марине Александровне

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего по адресу:

(адрес фактического проживания)

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка)

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

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
«Чебурашка» п. Алябьевский» с « ____ » _____ 20__ г.

в _____ группу _____

(возрастная категория) (направленность группы)

Необходимый режим пребывания _____

(полный день, кратковременное пребывание)

(потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

и (или) создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида
в соответствии с ИПР)

Мать _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя))

(контактный телефон, адрес электронной почты)

Отец _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя))

(контактный телефон, адрес электронной почты)

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

Брат (сестра) _____

(полнородные и неполнородные брат и (или) сестра имеют право на преимущественный прием на обучение по
основным общеобразовательным программам дошкольного образования,

указать фамилию, имя, отчество братьев и (или) сестер при наличии)

На основании ст. 14, 44 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» даю свое согласие на изучение моим ребенком основной образовательной программы дошкольного образования на родном русском языке.

Согласен на обработку персональных данных: своей фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, а также фамилии, имени, отчества, даты рождения и адреса места жительства, данные свидетельства о рождении моего несовершеннолетнего ребенка.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

С Уставом, лицензией, основной образовательной программой МАДОУ д/с «Чебурашка», постановлением администрации Советского района «О закреплении муниципальных образовательных организаций Советского района за конкретными территориями Советского района» и иными документами, регламентирующими образовательный процесс ознакомлен (ы).

« ____ » _____ 20 ____ г. Подписи _____ / _____
_____ / _____

Регистрационный № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию

№ п/п	Дата подачи заявления	Ф.И.О. родителя	Ф.И.О. ребенка	Перечень прилагаемых документов	Подпись родителя

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Чебурашка» п. Алябьевский»**

**Расписка
в получении документов для приема**

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

предоставлены следующие документы:

№ п\п	Наименование, реквизиты документов	Количество листов	Отметка о выдаче документов заявителю
1			
2			
3			
4			
5			

о чем « ____ » _____ 20 ____ г. в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию внесена запись за регистрационным номером № _____.

(должность сотрудника, принявшего документы)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ДОГОВОР № ____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Чебурашка» п. Алябьевский»
и родителей (законных представителей) воспитанника

п. Алябьевский

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Чебурашка» п. Алябьевский», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 25.09.2014 № 1672, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования ХМАО-Югры, в лице заведующего **Чировой Марины Александровны**, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», и

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
именуемая (мый) в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

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

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемая (мый) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» МАДОУ д/с «Чебурашка» (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения - очная.
- 1.3. Образовательная организация обеспечивает реализацию Воспитаннику основной образовательной программы дошкольного образования.
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 5 дневная рабочая неделя с выходными днями (суббота, воскресенье, праздничные дни), длительность пребывания детей 12 часов (с 07:00 до 19:00).
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

II. Взаимодействие Сторон

- 2.1. Исполнитель вправе:
 - 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
 - 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определены в приложении 2, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).
 - 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные

услуги.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации от 3-х до 10 рабочих дней по согласованию с воспитателями в зависимости от степени адаптации.

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

- 2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды .
- 2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием в соответствии с возрастом по 20-ти дневному меню в соответствии с требованиями СанПиН.
- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.11. Уведомить Заказчика в течение месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.4. 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 работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни, отпуска родителей (законных представителей), приходе после болезни или очередного отпуска в образовательную организацию - до 11 часов текущего дня. В случае отсутствия Воспитанника в образовательной организации по неуважительной причине первый день отсутствия оплачивается заказчиком в полном объеме.
- В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.7. После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки).
- 2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- 3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) на основании Постановления администрации Советского района от 15.09.2020 № 1952/НПА «О внесении изменений в постановление администрации Советского района от 26.03.2014 № 925/НПА «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных

образовательных организациях Советского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования» составляет 210 (Двести десять рублей) 00 копеек в день».

3.1.1. В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» плата за присмотр и уход за ребенком-инвалидом не взимается.

3.1.2. Родительская плата не взимается за дни не посещения Воспитанником образовательной организации в случаях:

- отсутствия Воспитанника по причине болезни, подтвержденной справкой медицинского учреждения;
- отсутствия Воспитанника по причине санаторно-курортного лечения, подтвержденного справкой организации, обеспечивающей оздоровление Воспитанника (санатория, профилактория и т.п.);
- отсутствия Воспитанника по причине отпуска родителя (законного представителя) Воспитанника, подтвержденного выпиской из приказа (распоряжения) работодателя о предоставлении отпуска;
- отсутствия Воспитанника по причине приостановления деятельности образовательной организации (группы образовательной организации);
- отсутствия Воспитанника, подтвержденного письменным заявлением родителя (законного представителя).

При наступлении указанных случаев и предоставления родителями (законными представителями) подтверждающих документов, родительская плата взимается пропорционально количеству дней посещения Воспитанником образовательной организации в месяце наступления указанных случаев.

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

Калькуляция стоимости одного детодня за присмотр и уход в образовательной организации в расчете на одного Воспитанника в приложении 1 к настоящему Договору.

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

3.3. Оплата производится не позднее 10 числа месяца, следующего за текущим, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

3.4. Родители (законные представители) имеют право на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования согласно постановлению Правительства ХМАО-Югры от 21.02.2007 № 35-п «О порядке обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, и ее выплаты».

Для получения компенсации части родительской платы родитель (законный представитель) предоставляет в учреждение копию платежного документа, подтверждающего внесение родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в срок до 20 числа текущего месяца.

IV. Основания изменения и расторжения договора

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

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

4.3. 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.

V. Заключительные положения

- 5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « ____ » _____ 20__ г.
- 5.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 5.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Чебурашка» п. Алябьевский»
628248, РФ, Тюменская область, ХМАО-Югра, Советский район, п. Алябьевский, ул. Новосёлов, 28 «а»
ИНН 8615010689 КПП 861501001
ОГРН 1028601845205 БИК 047162000
УФК по ХМАО-Югре (ФЭУ администрации Советского района, МАДОУ д/с «Чебурашка» л/с 002.43.041.2)
р/сч 40701810065771500046
в РКЦ Ханты-Мансийск г. Ханты-Мансийск
тел/факс (34675) 4-33-08/4-35-23

Заведующий _____ М.А. Чирова
М.П.

Заказчик

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

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

Паспорт: серия _____ № _____
выдан « ____ » _____ 20__ г.

Адрес проживания: _____

Телефон _____

Ребенок: _____

(Ф.И.О. ребенка)

Подписи родителей (законных представителей)

_____/_____
_____/_____

С Уставом, лицензией, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательной организации и иными документами, регламентирующими образовательный процесс ознакомлен (ы).

_____/_____
(подпись)

(расшифровка подписи)

_____/_____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата _____ Подпись _____

**Калькуляция стоимости одного детодня
за присмотр и уход в муниципальных образовательных организациях
Советского района,
реализующих образовательную программу дошкольного образования
в расчете на одного воспитанника**

№ п/п	Наименование расходов	На одного воспитанника, руб.	
		длительность пребывания 12 часов	длительность пребывания 10 часов
		от 1-7 лет	от 1-7 лет
1	Стоимость мягкого инвентаря	4,75	4,75
2	Расходы на содержание мягкого инвентаря (10% стоимости мягкого инвентаря)	0,48	0,48
3	Стоимость продуктов питания	151,33	142,12
4	Расходы на доставку продуктов питания (10% от стоимости продуктов)	15,13	14,21
5	Стоимость товаров хозяйственно-бытового назначения	7,55	7,55
6	Стоимость медикаментов и перевязочных средств	9,81	9,81
7	Прочие расходы (5% от общего объема расходов)	9,45	8,95
	ВСЕГО	198,50	187,86

**Согласие
о предоставлении персональных данных**

Мы: Мать _____

Отец _____

Опекун (попечитель) _____

Проживающие (щей, щая) по адресу: _____

Предоставляю Чировой Марине Александровне, заведующему МАДОУ д/с «Чебурашка» мои персональные данные, персональные данные моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством), с целью обработки в автоматизированной информационно-аналитической системе управления образовательным учреждением ИАС: «АВЕРС: ДОО».

Персональные данные могут быть использованы для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры единого интегрированного банка данных учащегося контингента и кадров в целях обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования, посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учета движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение, до выпуска из учреждений общего, начального и среднего профессионального образования.

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

Данные о детях¹:

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____ Пол _____ Дата рождения _____

Место рождения _____

(как в свидетельстве о рождении)

Гражданство _____

Родной язык _____ Национальность _____

• **Документы:**

Свидетельство о рождении:

Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____

Наименование органа, выдавшего свидетельство _____

Полис медицинского страхования: номер _____

(16 цифр на лицевой стороне)

Серия _____ дата выдачи _____

(11 цифр с обратной стороны)

Название страховой медицинской организации (филиала) _____

Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) _____

• **Регистрация: Тип регистрации** _____

(постоянная, временная)

Место регистрации _____

(область, район, (город) поселок, улица, дом, квартира)

• **Проживание:**

Место фактического проживания _____

(область, район, (город) поселок, улица, дом, квартира)

Жилищные условия _____

(общежитие, неблагоустроенное жилье, коттедж, 1-,2-,3- комнатная квартира)

• **Семья:**

¹ Данные о детях – если анкета заполняется на двух и более детей, в этом случае заполняется приложение к заявлению.

Порядковый номер ребенка в семье (1,2,3) _____

Материальное положение _____

(выше, ниже прожиточного минимума, прожиточный минимум, плохое, среднее, хорошее)

• **Родители:**

Мать:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

паспорт: № _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

(серия, номер, дата выдачи документа, кем выдан)

Номер страхового свидетельства (СНИЛС) _____

Дата рождения _____ Образование _____

Работа:

Место работы _____ Должность _____

Контактная информация: Телефон _____

Отец:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

паспорт: № _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

(серия, номер, дата выдачи документа, кем выдан)

Номер страхового свидетельства (СНИЛС) _____

Дата рождения _____ Образование _____

Работа:

Место работы _____ Должность _____

Контактная информация: Телефон _____

Опекун (попечитель):

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

паспорт: № _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

(серия, номер, дата выдачи документа, кем выдан)

Дата рождения _____ Образование _____

Работа:

Место работы _____ Должность _____

Контактная информация: Телефон _____

Братья (сестры): Тип родства _____

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение, муниципальный орган управления образованием, Департамент образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Персональные данные, предоставляемые для обработки, могут использоваться для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях до окончания обучения моего ребенка (моих детей) в системе образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, но не позднее даты наступления его совершеннолетия (вступления в брак, признания в установленном порядке эмансипированным).

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а, ы).

Подпись:

Дата заполнения:

Мать _____ / _____
Отец _____ / _____
Опекун _____ / _____
(попечитель)

« ____ » _____ 20__ г.
« ____ » _____ 20__ г.
« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 1
к заявлению
о предоставлении персональных данных

Ф.И.О. Заявителя _____

Данные о детях:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Пол _____ Дата рождения _____

Место рождения _____ Гражданство _____

Документы:

Свидетельство о рождении, паспорт (нужное подчеркнуть):

Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____

Наименование органа, выдавшего свидетельство _____

Регистрация: Тип регистрации _____

(постоянная, временная)

Место регистрации _____

(область, район, (город) поселок, улица, дом, квартира)

Проживание:

Место фактического проживания _____

(область, район, (город) поселок, улица, дом, квартира)

Родной язык _____

Подпись:

Дата заполнения:

Мать _____ / _____
Отец _____ / _____
Опекун _____ / _____
(попечитель)

« ____ » _____ 20__ г.
« ____ » _____ 20__ г.
« ____ » _____ 20__ г.

Книга движения детей образовательной организации

наименование

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Домашний адрес, телефон	№, дата заключения договора	№ и дата приказа зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию	№ и дата приказа об отчислении, причина	Дата выдачи личного дела ребенка родителям (законным представителям), подпись