ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ

Протоколом Общего собрания ТК Заведующая МБДОУ

№\_\_\_\_от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. «УНДС № 3 «Сказка»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Л.П.Деменева/

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего Совета

МБДОУ «УНДС № 3 «Сказка»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Шалаева Г.А./

протокол №\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

***о формировании, ведении и хранении***

***личных дел воспитанников***

***Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения общеразвивающего вида с приоритетным направлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей***

***Усть-Нерский детский сад №3 «Сказка»***

**Усть-Нера, 2017 г.**

1. Общие положения

1.1.Положение о порядке формирования, ведения, хранения и проверки личных дел воспитанников (далее - Положение) является локальным нормативным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения общеразвивающего вида с приоритетным направлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей

Усть-Нерский детский сад №3 «Сказка» (далее - МБДОУ) и устанавливает единые требования к формированию, ведению, контролю и хранению личных дел воспитанников.

1.2.Настоящее положение разработано с целью регламентации работы с личными делами воспитанников МБДОУ и определяет порядок действий всех категорий сотрудников МБДОУ, участвующих в работе с вышеназванной документацией.

1.3.Настоящее положение утверждается приказом по МБДОУ и является обязательным для всех категорий её педагогических и административных работников. Нарушение настоящего порядка рассматривается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.4.Личное дело является документом воспитанника, и ведение его обязательно для каждого воспитанника МБДОУ.

1.5.Информация личного дела воспитанника относится к персональным данным и не может передаваться третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

1.6.Ответственность за соблюдение установленных Положением требований возлагается на всех лиц, имеющих допуск к личным делам воспитанников.

2. Порядок оформления личных дел при поступлении в МБДОУ

2.1.Личное дело оформляется при поступлении ребенка в МБДОУ.

2.2.Личное дело ведется на всем протяжении пребывания воспитанника в МБДОУ.

2.2.Личное дело воспитанника формируется из следующих документов:

- электронная очередь для зачисления в дошкольное образовательное учреждение;

- заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ;

- договор об образовании по образовательным программам

дошкольного образования между МБДОУ и родителями (законными представителями)

- копия приказа о зачислении воспитанника в МБДОУ;

- заявление - согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных своих и своего ребёнка.

- заявление о согласии родителя (законного представителя)

на обработку персональных данных своих и своего ребёнка на официальном сайте МБДОУ и в групповых родительских уголках и т.д.

согласие на обработку персональных данных ребенка;

- согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя);

Копии документов:

- свидетельства о рождении;

- паспорта одного из родителя (законного представителя);

- социальный - демографический паспорт семьи воспитанника

- копия приказа об отчислении из МБДОУ;

- иные документы.

2.3.Личное дело содержит опись документов.

3. Порядок ведения и хранения личных дел

3.1.В личное дело воспитанника заносятся общие сведения о ребенке.

3.2.Личное дело имеет номер, соответствующий номеру в книге учёта детей.

3.3.Личные дела воспитанников ведутся делопроизводителем. Записи в личном деле необходимо вести четко, аккуратно, фиолетовой пастой.

3.4.Общие сведения о воспитаннике корректируются делопроизводителем по мере изменения данных.

3.5.Личные дела воспитанников хранятся в кабинете заведующего МБДОУ в строго отведённом месте.

3.6.Личные дела одной группы находятся вместе в одной папке и должны быть разложены в алфавитном порядке.

3.7.Список воспитанников группы меняется ежегодно делопроизводителем.

3.8.Заведующая постоянно следит за состоянием личных дел и принимают меры к их правильному ведению.

3.9.По окончании МБДОУ воспитанника личное дело хранится в архиве МБДОУ 3 года.

4. Порядок проверки личных дел воспитанников

4.1.Контроль за состоянием личных дел осуществляется делопроизводителем и заведующей ДОУ.

4.2.Проверка личных дел воспитанника осуществляется по плану в начале учебного года. В необходимых случаях, проверка осуществляется внепланово, оперативно.

4.3.Цели и объект контроля - правильность оформления личных дел воспитанников.

Муниципальное бюджетное дошкольное учреждение

«Усть-Нерский детский сад развивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей № 3 «Сказка»

на 1 апреля 2018г.

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель - заведующая | ФИО: Деменева Лидия Павловна  Общий стаж: 29 лет  Стаж работы в должности: 4 года  Категория: соответствие занимаемой должности 2014 год  Награды, звания: Почетная грамота МО РС (Я) 2014 год. |
| Год основания учреждения | 1980 |
| Год постройки здания | 1980 |
| площадь | 991,1 |
| Процент износа здания | 70% |
| Лицензия | СЯ-№000747 от 12 апреля 2011 года (бессрочно) |
| Режим работы | 12 часов |
| Количество обучающихся/воспитанников | 2018г. – 82 человека |
| Средняя наполняемость групп | 20человек |
| инвалидов | 1 ОВЗ |
| Детей состоящих на «Д» учете |  |
| Количество групп | 5 групп + 1 группа Монтессори |
| Бюджет |  |
| Расходы на 1 воспитанника в год | 120 рублей в день |
| Экономия по бюджету (комуслуги) | нет |
| численность | Всего работников 22 человека  Педагогов 11  Младших воспитателей 4  Вспомогательный 2  Техперсонал 5 |
| Образование педагогов | Высшее педагогическое 4 человека  Переподгатовка 4  Среднее специальное 2 человек  Среднее (студент) - 1 |
| аттестация | Высшая 1  Первая 5  Соответствие – 3  Без категории - 2 |
| Молодые педагоги до 35 лет | 1 человек |
| Прохождение курсов | 100% |
| Вакансии | Музыкальный работник |
| Материальная база | Количество компьютеров 6комплектов  Количество интерактивного мультимедийного оборудования:  Проектор -2  Ноутбук – 2  Интерактивная доска – 2  Интерактивные развивающие комплексы – 2  Интерактивная песочница - 1 |
| Направление работы | Познавательно-речевое |
| Количество семей группы риска | 6 |
| Значимые достижения обучающихся | 1, 2 – е места в Международных конкурсах – 10дипломов  1, 2 – е места в Российских конкурсах – 20дипломов  Участие в республиканском конкурсе «Я исследователь»  1-е место в улусном конкурсе «Я исследователь» |
| Значимые достижения педагогов | 2-е место в конкурсе на Грант Главы «Воспитатель года»  1 место в конкурсе «Уроки без уроков» фестиваля педагогических идей «Путь к успеху» |
| Достижения учреждения | нет |
| Средства выделенные на ремонтные работы | 2018г. – 0 рублей |
| Виды ремонтных работ, которые необходимо провести в 2018 году | Ремонт фасада, капитальные ремонт внутри здания (согласно сметам), устранение предписания Роспотребнадзора, Пожнадзора. |
| Наиболее острые проблемы хозяйственной деятельности | Низкая материально-техническая база, недостаточное финансирование.  Нехватка помещений для развития детей в соответствии с ФГОС, не оборудована детская игровая площадка. |

# Договор об оказании платных образовательных услуг

**ДОГОВОР №**

Об оказании платных дополнительных образовательных услуг муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида № 3 «Сказка»

п.Усть-Нера                                                                                         «      »                      20       г.

            Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида  № 3 «Сказка», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», действующее на   основании   лицензии   №0500  от 23 декабря 2014 г, выданной   Министерством   образования   Республики Са(Якутия), в лице заведующей Деменева Лидия Павловна, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего                                                                                                                                                                                  (фамилия, имя, отчество ребенка)

**именуемый в дальнейшем «Обучающейся», совместно именуемые Стороны, заключили в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом  «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», а так же Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013г. №706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» договор о нижеследующим:**

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

            1.1. Исполнитель обязуется предоставить дополнительные образовательные услуги за рамками основных образовательных программ, наименование и количество которых определено в приложении, которое является неотъемлемой частью настоящего договора, а Заказчик обязуется оплатить предоставленную услугу.

            1.2. Срок обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

Исполнитель обязан:

            2.1. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»

2.2. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора. Дополнительные образовательные услуги оказываются в соответствии с годовым, календарным учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемыми Исполнителем.

            2.4. Обеспечить для проведения занятий помещением, соответствующим, отдельным нормам и правилам, предъявленным к образовательному процессу.

            2.3. Во время оказания дополнительных платных услуг проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического здоровья, эмоционального благополучия Потребителя с учетом его индивидуальных способностей.

            2.4. Сохранить место за потребителем (в системе оказываемых дошкольным образовательным учреждением дополнительных образовательных услуг) в случае болезни, лечения, карантина, отпуска родителей и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам.

            2.5. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательных услуг в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающими невозможным или логически нецелесообразным оказание данных услуг.

            2.6. Принимать от Заказчика квитанцию об оплате за дополнительные образовательные услуги.

**3. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА**

            3.1. Своевременно вносить плату за предоставленные услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора.

            3.2. При поступлении Обучающегося в дошкольное образовательное учреждение и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы, предусмотренные Уставом дошкольного образовательного учреждения.

            3.3. Немедленно сообщить руководителю Исполнителя об изменении контактного телефона и места жительства.

            3.4. Известить руководителя Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Обучающегося на занятиях.

            3.5. По просьбе Исполнителя приходить для беседы при наличии претензий Исполнителя к поведению Обучающегося или его отношению к получению дополнительных образовательных услуг.

            3.6. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

3.7. Возмещать ущерб, причиненной Обучающемся имуществу Исполнителя в соответствии с законодательством РФ.

            3.8. Обеспечить Обучающегося за свой счет предметами, необходимыми для надлежащего исполнения Исполнителем обязательств по оказанию дополнительных образовательных услуг, в количестве соответствующем возрасту и потребностям Обучающегося.

            3.9. В случае выявления заболевания Обучающегося (по заключению учреждений здравоохранения либо медицинского персонала Исполнителя) освободить Обучающегося от занятий.

**4. ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЯ, ЗАКАЗЧИКА, ПОТРЕБИТЕЛЯ**

4.1. Исполнитель вправе:

            -отказать Заказчику в заключении договора на новый срок по истечению действия настоящего договора, если Заказчик в период его действия допускал нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором и дающие Исполнителю право в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора;

            -индексировать размеры платы за предоставленные услуги, в связи с инфляционными процессами с предупреждением Заказчика за месяц.

            4.2. Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации:

            -по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора, образовательной деятельности Исполнителя и перспектив ее развития;

            -об успеваемости, поведении, отношении Потребителя к учебе и его способностях в отношении обучения по отдельным предметам учебного плана.

**5. ОПЛАТА УСЛУГ**

5.1. Заказчик ежемесячно оплачивает услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора, в сумме

            5.2. Оплата производится в сроки **до 10-го числа текущего месяца** в безналичном порядке на счет Исполнителя. Оплата услуг удостоверяется Исполнителем квитанцией, выдаваемой Заказчику Исполнителем, с отметкой банка об оплате.

            5.3. Перерасчет оплаты производится при не посещении ребенком дополнительных платных услуг в том случае, если ребенок по уважительной причине (в случае болезни и при наличии медицинской справки) пропустил все плановые занятия в течение одного месяца.

            5.4. Перерасчет не производится, если ребенок пропустил плановые занятия в течение месяца и не в полном объеме. В этом случае Исполнитель проводит дополнительные индивидуальные занятия с ребенком.

**6. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

            6.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством РФ.

            6.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего договора.

            Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе от исполнения договора.

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ**

            7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору она несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных этим законодательством.

7.2. По инициативе Исполнителя договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

- просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;

- невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных услуг в следствии действий (бездействий) обучающегося.

**8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

            8.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до

 «              »                            20       г.

            8.2. Договор составлен в двух экземплярах,  по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производится только в письменной форме и подписываться уполномочеными представителями Сторон.

            8.3. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

9**. СТОРОНЫ, ПОДПИСАВШИЕ НАСТОЯЩИЙ ДОГОВОР**

**Заказчик:                                                                                            Исполнитель:**

Ф.И.О. ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***                                     МБДОУ «Детский сад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                общеразвивающего вида № 3

паспорт: серия ***\_\_\_\_***    № ***\_\_\_\_\_\_\_***                                                    ИНН 1420003609

выдан ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***                                 КПП 142001001

от ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***                                  678730, РС(Я), Оймяконский район

п.Усть-Нера, ул. Андрианова, д.5

Адрес проживания: ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Телефон: ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Место работы: ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Должность: ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обучаемый (Ф.И.О)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес проживания  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_