

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 172» общеразвивающего вида

ПРИНЯТО
на Управляющем Совете
протокол № 5 от «15» мая 2018г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от «16» мая 2018 № 75/1-од
заведующий МБДОУ
«Детский сад №172»
Н.Н.Неудахина



01. Организационные вопросы

ДЕЛО № 01-05

Положение о правилах
приема (возникновения образовательных отношений), приостановления,
отчисления (прекращения образовательных отношений) воспитанников на
обучение по образовательной программе дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 172» общеразвивающего вида

Срок хранения: постоянно
Ст.6.27, 77-а 576П1

г. Барнаул

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение о правилах приема (возникновения образовательных отношений), перевода приостановления, отчисления (прекращения образовательных отношений) воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с:

1.1.1. Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

1.1.2. приказом Министерства образования и науки от 8 апреля 2014 года N 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

1.1.3. приказом комитета по образованию города Барнаула № 840-осн от 23.04.2018 г. «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаул»;

1.1.4. Уставом Учреждения.

1.2. Настоящие Правила регламентирует порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), приостановления образовательных отношений, порядок и основания отчисления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 172» общеразвивающего вида.

2. Правила приема воспитанников (возникновения образовательных отношений)

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

В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.2. МБДОУ обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, проживающих на территории, закрепленной за МБДОУ приказом комитета по образованию города Барнаула, в возрасте с 2-х мес. (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

Учреждение:

2.3. При приеме детей в МБДОУ не допускаются ограничения по половой принадлежности, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

2.4. Документы для зачисления в МБДОУ предоставляются родителями (законными представителями) детей в течение месяца со дня регистрации путевки.

2.5. Прием в МБДОУ осуществляется при предоставлении следующих документов:

2.5.1. Для поступления детей в МБДОУ родители (законные представители) детей предъявляют путевку (направление) выданную комитетом по образованию города Барнаула в течение трех рабочих дней с момента её получения. Путевка регистрируется руководителем МБДОУ в Журнале регистрации путевок (приложение №1). В случае не предъявления путевки (направления) в установленный срок – она аннулируется;

2.5.2. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (эл.адрес: kinder_172@bk.ru) или почтовым сообщением с уведомлением о вручении. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет (<http://мбдоу172.рф/>). (Приложение №2)

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

В заявлении фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление

образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МБДОУ, права и обязанности воспитанников, с приказом Комитета по образованию города Барнаула о закреплении за МБДОУ территорий. Копии указанных документов, размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте в сети Интернет.

2.5.3. В случае если заявление о приеме в МБДОУ было отправлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или почтовым сообщением с уведомлением о вручении, оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка предъявляются руководителю МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения воспитанником образовательной организации.

2.5.4. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения (медицинская карта форма Ф-26/у).

2.5.5. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории и не проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ предъявляют Свидетельство о рождении ребенка, или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

2.5.6. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ дополнительно предъявляют Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют

на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.5.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с письменного согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии при предоставлении заключения (протокола) психолого-медико-педагогической комиссии. (Приложение № 3).

2.5.8. В случае приема воспитанника в порядке перевода из другого образовательного учреждения, реализующего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) ребенка предоставляют личное дело воспитанника. (Приложение № 4)

2.5.9. Одновременно с подачей заявления о зачислении ребенка в МБДОУ родители (законные представители) заключают согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Приложение № 5).

2.6. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений. (Приложение №6)

2.7. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается Расписка (Приложение № 7) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

2.8. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника. (Приложение №8).

2.9. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в образовательной организации, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.10. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. С данного момента

возникают образовательные отношения. После издания приказа он размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет, в разделе «Прием воспитанников», сроком на 3 дня.

2.11. При зачислении воспитанника, отчисленного из другого дошкольного образовательного учреждения, МБДОУ течение 2 рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в учреждение.

2.12. На каждого ребенка зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

2.13. В МБДОУ ведется «Книга учета движения детей» (далее – Книга). Запись в Книгу вносится после издания руководителем приказа о зачислении воспитанника.

3. Правила приостановления образовательных отношений

3.1. Приостановление образовательных отношений происходит:

- по инициативе МБДОУ на период ремонтных работ в образовательной организации, на период карантина. Оформляется приказом заведующего.

- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка с указанием причины (медицинские показания о домашнем режиме ребенка, длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) ребенка), санаторно-курортное лечение). (Приложение № 9).

4. Правила отчисления воспитанников (оформление прекращения образовательных отношений)

4.1. Отчисление воспитанника из образовательной организации происходит в связи с получением образования (завершением обучения).

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

4.2.1 по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, на основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении. (Приложение № 10)

4.2.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, в том числе:

- в случае ликвидации образовательной организации;
- в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии;
- в иных случаях.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанников перед МБДОУ.

4.4. Отчисление детей из МБДОУ оформляется приказом руководителя с соответствующей отметкой в Книге движения детей.

4.5. Права и обязанности воспитанника, родителя (законного представителя) воспитанника прекращаются со дня его отчисления из МБДОУ.

4.6. МБДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (личное дело - копию паспорта родителя (законного представителя), копию свидетельства о рождении ребенка, копию документа подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства, медицинскую карту).

Приложение № 1

Журнал регистрации путевок (направлений)

№	Дата регистрации путевки	Ф.И. воспитанника, дата рождения	Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника	№ путевки и дата выдачи
1.				
2.				

Заведующему МБДОУ «Детский сад №172»
Н.Н. Неудахиной

(ф.и.о. заявителя)

заявление

Прошу Вас зачислить моего ребенка _____

(ф.И.О. ребенка)

« ____ » _____ 20____, _____

(дата рождения)

(место рождения)

проживающего по адресу: _____

в группу _____ пребывания

(12-ти часового или 4-х часового пребывания)

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными дошкольными учреждениями города Барнаула», образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а) _____

Подпись

« ____ » _____ 201____

Подпись

Сведения о родителях (законных представителях:)

Мать: _____

ф.и.о.

адрес проживания _____

конт. тел.: _____

Отец: _____

ф.и.о.

адрес проживания _____

конт. тел.: _____

Регистрационный № _____ « ____ » _____ 20____ г.

Приложение № 3

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 172»
Н.Н.Неудахиной

родителя (законного представителя)

ф.и.о. заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

Даю согласие на обучение моего ребенка

(ф.и.о.) _____,

дата рождения _____,

по адаптированной образовательной программе МБДОУ «Детский сад № 172» в соответствии с заключением ПМПК.

С данной программой ознакомлен(а). _____ / _____ /

Заключение ПМПК прилагается.

« ____ » _____ 201 ____ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад №172»

Регистрационный № _____

Н.Н.Неудахиной

(ф.и.о. заявителя)

заявление

Прошу Вас зачислить моего ребенка _____

(ф.и.о. ребенка)

« ____ » _____ 20 _____ , _____

(дата рождения)

(место рождения)

проживающего по адресу: _____

в группу _____ пребывания

(12-ти часового или 4-х часового пребывания) МБДОУ «Детский сад №172»

в порядке перевода из _____

(Наименование образовательной организации)

Сведения о родителях:

Мать: _____

ф.и.о.

адрес проживания _____

конт. тел.: _____

Отец: _____

ф.и.о.

адрес проживания _____

конт. тел.: _____

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными дошкольными учреждениями города Барнаула», образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а) _____

Подпись

Дата _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных**

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность: _____
наименование, серия и номер

Дата выдачи, организация, выдавшая документ, регистрация по месту жительства

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю добровольное согласие на обработку моих персональных и моего ребенка

Ф.и.о. ребенка, полная дата рождения, адрес места жительства муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №172, юридический адрес:656066, г. Барнаул, ул. Георгиева, 47 – (далее «Оператор»), с целью осуществления отношений с Оператором, взаимоотношений с ИФНС по г. Барнаулу, с органами федерального казначейства, органами статистики, правоохранительными органами, органами местного самоуправления г.Барнаула, страховыми компаниями, медицинскими учреждениями. Согласие дается Оператору для обработки следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, адрес регистрации, и места фактического проживания, контактный телефон, реквизиты полисов обязательного и добровольного медицинского страхования, паспортные данные, семейное положение и состав семьи, сведения об образовании и месте работы, о заработной плате, о номерах пластиковых карт, о социальных льготах, содержание родительского договора.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными и данными моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, обезличивание, блокирование персональных данных.

Оператор вправе обрабатывать персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Оператор вправе производить фото-видео съемки для размещения в СМИ и на официальном сайте комитета по образованию города Барнаула и Учреждения.

Я не возражаю против обмена (прием, передача) моими персональными данными и моего ребенка между Оператором и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов, а так же для осуществления мер социальной защиты.

Даю (не даю) согласие на фото, видео съемку моего ребенка, на хранение фото, видеоматериалов в МБДОУ «Детский сад № 172» и использование их для решения различного уровня (городского, краевого, всероссийского, международного), а также размещения на интернет- сайтах.

Срок хранения моих персональных данных в электронных базах данных, банках данных или хранилищах данных соответствует сроку хранения приказов о движении воспитанников учреждения (организации) и составляет 75 (семьдесят пять) лет.

Настоящее согласие действует в течение всего срока моих отношений с МБДОУ «Детский сад №172».

Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания.

Настоящее заявление может быть отозвано мною в письменной форме в любое время по моему усмотрению.

“ ___ ” _____ 20__ г.

_____ / _____

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)
и прилагаемых к заявлению документов МБДОУ «Детский сад № 172»

Рег. №	Дата приема заявления	Прилагаемые к заявлению документы с отметкой об их наличии							Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка	подпись родителя (законного представителя)	группа	№ договора
		путевка	Паспорт родителя (законного представителя) воспитанника	Свидетельство о рождении ребенка	Свидетельство (справка) о регистрации воспитанника по месту жительства	Медицинское заключение	Документы о регистрации по месту	Иные документы				

**Расписка в получении документов
при приеме заявления в МБДОУ «Детский сад №172»**

(ф.и.о) заявителя _____

Дата поступления заявления _____

регистрационный номер заявления _____

приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ «Детский сад №172»:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1	Заявление	оригинал	
2	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
3	Медицинская карта о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта ф-26/у)	оригинал	
4	Документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории		
5	Путевка (направление) комитета по образованию г. Барнаула	оригинал	
6	Иные документы, предоставляемые по желанию заявителя		
	Итого документов:		

Сведения о сроках рассмотрения заявления:

- предоставленные документы рассматриваются в течении 3-х рабочих дней после их приема.

В указанные сроки МБДОУ «Детский сад № 172» издает приказ о зачислении ребёнка.

Расписка составляется в 2-х экземплярах, один из которых выдается дошкольной организацией заявителю в день предоставления документов

Один экземпляр получил (а): дата _____

подпись _____

Документы принял: _____

М.П. (подпись, ф.и.о)

**ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Барнаул _____ " __ " _____ 201__ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 172» общеразвивающего вида, осуществляющие образовательную деятельность (далее - МБДОУ) на основании лицензии от "01" августа 2011 г. регистрационный №634, выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Неудахиной Натальи Николаевны, действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 172» общеразвивающего вида

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ – 12-ти часовой; график посещения: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 7.00 до 19.00; выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей 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), на основе договора с Родителями (законным представителем) о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг.

2.1.3. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; дней временного ограничения доступа ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочие); времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска Родителей (законных представителей) ребенка, на основании письменного заявления.

2.1.4. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.5. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Родителем (законными представителями), а также сотрудниками МБДОУ. Заявлять в службы социальной защиты прав детей о случаях физического, психического насилия, оскорбления отсутствия заботы, а также небрежного обращения с Воспитанником со стороны Родителей (законных представителей).

2.1.6. Обследовать Воспитанника, с согласия Родителей (законных представителей), специалистами психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) МБДОУ по инициативе Родителей (законных представителей) или специалистов МБДОУ, работающих с Воспитанником. Доводить до сведения Родителей (законных представителей) результаты обследования. Направлять Воспитанника, с согласия Родителей (законных представителей), при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов, на обследование городской ПМПк.

2.1.7. Приостанавливать работу МБДОУ, уведомив об этом Родителей (законных представителей) на время ремонтных работ, карантина и т.д.

2.1.8. Соединять группы в случае производственной необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп детьми; в летний период, в случае отпусков Родителей (законных представителей) и по другим объективным причинам.).

2.2. Родитель (законный представитель) вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, в том числе, в формировании образовательной программы, с правом совещательного голоса.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Родителей (законных представителей).

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

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ.

2.2.7. Получать компенсацию части платы, взимаемой за оказание услуги по присмотру и уходу в соответствии с действующим законодательством РФ: 20% - на первого ребенка, 50% - на второго ребенка, 70% - на третьего и последующих детей.

2.2.8. Оказывать добровольную благотворительную помощь в порядке предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Родителям (законным представителям) доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителей (законных представителей).

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

2.3.3. Довести до Родителей (законных представителей) информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырех-разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития. Режим питания: завтрак, обед, полдник, ужин (в соответствии с режимом возрастной группы).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 июня ежегодно.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителей (законных представителей) 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 и учебно-вспомогательному, техническому, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальными нормативными актами.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ или его болезни.

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

2.4.6. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка

более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.8. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не делегировать эту обязанность лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

Родитель(законный представитель) вправе разрешить Исполнителю передачу ребенка третьим лицам по письменной доверенности на имя руководителя (с указанием ФИО, его паспортных данных, даты рождения. Родители (законные представители) обязуются одновременно с доверенностью предоставить в МБДОУ согласие третьих лиц, указанных в доверенности, на обработку персональных данных.

Передача ребенка третьим лицам, указанным в доверенности, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет _____ (.....) 00 копеек.

Исполнитель не несет ответственности за процент, взимаемый банком за перечисление денежных средств в безналичном порядке физическими лицами.

3.2. Взимать родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником за дни не посещения, за исключением: дней, пропущенных по болезни; санаторно-курортного лечения; дней временного ограничения доступа ребенка в МБДОУ; дней отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка и пр.); времени летнего периода(сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) ребенка.

3.3. Родитель(законный представитель) ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме 1650 (одна тысяча шестьсот пятьдесят) рублей.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа предшествующего периоду оплаты в безналичном порядке на счет МБДОУ, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.5. Оплату, возможно, производить из средств материнского капитала.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

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:

5.3.1. В связи с получением дошкольного образования(завершением обучения).

5.3.2. По инициативе Родителей (законных представителей) Воспитанника, в случае перевода ребенка в другое МБДОУ.

5.3.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли Родителей (законных представителей) Воспитанника и МБДОУ, в случае ликвидации образовательной организации.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт МБДОУ (приказ об отчислении) Воспитанника.

VI. Заключительные положения

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

6.2. Настоящий Договор составлен в 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.

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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Родитель (законный представитель)
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 172» общеразвивающего вида 656066, город Барнаул, ул. Георгиева, 47 Тел/факс (3852) 47- 78 -15 Эл. адрес: kinder_172@bk.ru Сайт: http://мбдоу172.рф Банковские реквизиты: ИНН 2222026003 КПП 222201001 ОГРН 1022201139487 ОКТМО 01701000 л/счет 20176U42230 р/счет 40701810401731056200	_____ _____ (фамилия, имя и отчество) Паспорт _____ № _____ Выдан: _____ _____ Дата выдачи _____ Адрес места жительства _____ _____ _____ Контактные данные _____

Заведующий МБДОУ «Детский сад №172»

Н.Н.Неудахина

Подпись

МП

С условиями договора согласен:

_____/_____/

Подпись / расшифровка подписи

Отметка о получении 2-го экземпляра
Родителем (законным представителем)

Дата: _____

Подпись: _____

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 172»
Н.Н.Неудахиной

ф.и.о.родителя (законного
представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место в детском саду за моим ребенком

(Ф.И. ребенка)
группа № _____ с _____ по _____
в связи _____

(указать причину)

« ____ » _____ 201__ г

_____/_____/

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 172»
Н.Н.Неудахиной

ф.и.о. родителя (законного
представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить моего ребенка _____

(Фамилия, имя, отчество, дата рождения)

в связи _____
(указать причину)

С « ____ » _____ 201__ г.

Подпись

« ____ » _____ 201__ г.

Личное дело получил(ла) _____

[Faint text at the top of the page]

[Faint text in the upper middle section]

[Faint text in the middle section]



Վերականգնողական
մշակույթի և արհեստագործական
պարտադրանքի
ՅՈՒՐՏԱՅԻՆ ԱՊՐԱՅՈՒՄԻ
ՄԻՆԻՍՏԵՐԱՆ

