ПРИНЯТО
на Общем родительском собрании
МБДОУ «Детский сад №201»
протокол№1от 29.09.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №201»
от 29.09.2022 г. №192/1-осн
_____Н.С.Забелина

Забелина Наталья Сергеевна Подписано цифровой подписью: Забелина Наталья Сергеевна
Дата: 2022.09.29 15:22:17 +07'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода (приостановление образовательных отношений) и отчисления воспитанников (прекращение образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №201» комбинированного вида (МБДОУ «Детский сад №201»)

1. Общие положения

1.1. ПОЛОЖЕНИЕ о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода (приостановление образовательных отношений) и отчисления воспитанников (прекращение образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №201»комбинированного вида (далее – Положение) принято в соответствии с:

- Федеральным законом от29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. приказа от 08.09.2020 №471; в ред. приказа от 04.10.2021 №686),
- Положением о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула», утвержденным приказом комитета по образованию города Барнаула от 28.02.2022 №304-осн.

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование, также обеспечивают прием в образовательную организацию детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.3. Настоящие Положение регламентирует правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода (приостановление образовательных отношений) и отчисления воспитанников (прекращение образовательных отношений)

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №201» (далее – Учреждение).
1.3. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Правила приема воспитанников в образовательнуюорганизацию

2.1. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в возрасте от 2 месяцев (при наличии необходимых условий для образовательного процесса) до 7 лет.
2.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободныхмест.
2.3. Прием в Учреждение осуществляется наосновании:
-направления; по желанию родителя (законного представителя) направление может быть получено в комитете по образованию города Барнаула или в Учреждении, в которое ребенок распределен. При полученииинаправления в комитете по образованию города Барнаула родители (законные представители) ребенка обязаны предоставить его в течение трех рабочих дней с момента его получения в Учреждение.

Направление аннулируется в случаях:
-непредоставления направления в указанный срок;
-непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента получения направления в период текущего комплектования в учебном году;
-непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента начала учебного года при получении направления на предстоящий учебный год, за исключением случаев болезни ребенка.

Для получения направления родитель (законный представитель) предоставляет в Учреждение:
- документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
-документ, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
-документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
-документ о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка и (или) одного из родителей (законных представителей) ребенка, который является инвалидом запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Родитель (законный представитель) ребенка вправе предоставить указанные сведения по собственной инициативе.

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства);
- доверенность, выданная и оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родитель (законной представитель) ребенка также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

При получении родителями (законными представителями) ребенка направления, непосредственно в Учреждении данные об их обращении вносятся в Журнал регистрации выдачи направлений, в котором указывается: дата обращения; фамилия, имя, отчество (последние при наличии) обратившегося родителя (законного представителя) или его уполномоченного представителя; фамилия, имя, отчество (последние при наличии) ребенка, дата рождения ребенка; номер направления (Приложение №1).

Заведующий Учреждением предоставляет для заверения подписью специалиста и штампом комитета по образованию города Барнаула направления, полученные родителями (законными представителями) непосредственно в Учреждении.

2.4. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется на основании:
- личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника или уполномоченного представителя;
- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032) либо уполномоченного представителя если с заявлением обращается уполномоченный представитель;
- свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
-документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);

-доверенности, выданной и оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, если с заявлением обращается уполномоченный представитель;
-заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
-направления в Учреждение (в случае получения направления в комитете по образованию г. Барнаула).

Родитель (законный представитель) ребенка предоставляет в Учреждение свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно 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 переводом на русский язык.

2.5. В заявлении о приеме ребенка в Учреждение указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рожденияребенка;
- реквизиты свидетельства о рожденииребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родногоязыка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка- инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольнойгруппы;
- о необходимом режиме пребыванияребенка;
- о желаемой дате приема наобучение.

2.6. Примерная форма заявления (Приложение№ 2) размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сетиИнтернет.

2.7. Прием заявления в Учреждение может осуществляться в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (mbdou.kid201@barnaul-obr.ru;det-

sad201.filippova@mail.ru), так же почтовым сообщением с уведомлением о вручении. Оригиналы документов предъявляются руководителю Учреждения до начала посещения ребенком Учреждения.
2.8. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений и прилагаемых к нему документов о приеме. (Приложение №3).
2.9. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (Приложение №4).
2.10. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся копии всех предъявляемых при приемедокументов.
2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) на основании письменного заявления родителей (законных представителей), заключения психолого-медико-педагогической комиссии (Приложение №5).
2.12. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, недопускается.
2.13. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (Приложение № 6 – на полный день; Приложение №7 – на условиях кратковременного пребывания). 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.
2.14. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайтеУчреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (данный приказ находится на сайте в течение 1 дня). С данного момента возникают образовательныеотношения.
2.15. При приеме воспитанников заведующий Учреждением или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, приказом комитета по образованию города Барнаула о территории, закрепленной за образовательной организацией и другими документами, регламентирующими органи-

зацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п.2.15, нормативно-правовыми актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Приложение № 8).
2.17. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и разных возрастов (разновозрастные группы).
2.18. В Учреждении ведется «Книга учета движения детей» (далее - Книга). Запись в Книгу вноситься после заключения договора с родителями (законными представителями) воспитанника.

3. Правила перевода воспитанников в Учреждении

3.1. Перевод воспитанника осуществляется:
- в другую группу на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии в ней свободных мест;
- в следующую возрастную группу (ежегодно 1 июня);
- при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, при низкой посещаемости, на время отсутствия педагога, в летний период и т.д.), при условии уведомления об этом родителей (законных представителей) ребенка.
3.2. Перевод воспитанника может осуществляться на обучение по другой образовательной программе:
- с обучения по образовательной программе дошкольного образования на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- с обучения по адаптированной образовательной программы на обучение по образовательной программе дошкольного образования по заявлению родителей (законных представителей).
3.3. Перевод воспитанника может осуществляться на другой режим пребывания:
- с кратковременного пребывания на 12-часовое пребывание при наличии путевки (направления) и личного заявления родителя (законного представителя);
- с 12-часового пребывания на кратковременный режим (4-часовое пребывание) по заявлению родителей (законных представителей);
Перевод воспитанника в другую группу, на другой режим пребывания оформляется приказом заведующего Учреждением и вносятся изменения в договор об образовании.

4. Приостановление образовательных отношений

4.1. Приостановление образовательных отношений происходит:
- на период ремонтных работ в Учреждении;

- 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).
Восстановление образовательных отношений оформляется приказом заведующего Учреждением.

5. Отчисление воспитанников из учреждения

5.1. Отчисление воспитанника из Учреждения происходит:
- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, изложенным в пункте 5.2.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (Приложение №9);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

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

5.3. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом руководителя с соответствующей отметкой в Книге движения детей. С данного момента образовательные отношения прекращаются.

Приложение №1

Журнал регистрации выдачи направлений в МБДОУ «Детский сад № 201»

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Дата рождения	Номер направления, дата обращения	Основание (льгота, общее)	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись выдавшего направление

Приложение №2

Заведующему МБДОУ «Детский сад №201»
Забелиной Наталье Сергеевне
от_____
_____
(ф.и.о. законного представителя)
_____
_____
_____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность (законного представителя)

заявление №_____

Прошу зачислить моего ребенка _____
_____
(ф.и.о. (последнее- при наличии) дата рождения)
_____
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)
в _____группу
(направленность группы: общеобразовательная, компенсирующая)
по образовательной/адаптированной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №201» комбинированного вида,
_____
(полного дня / кратковременного пребывания)
Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке.
Реквизиты свидетельства о рождении: _____
_____
(серия, номер, кем, когда выдано)
Потребность в обучении моего ребенка по адаптированной образовательной программе имеется/не имеется_____.
Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида имеется/не имеется_____.
Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)
_____
(номер телефона (при наличии), адрес электронной почты)
_____
(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))
Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)
_____
(номер телефона (при наличии), адрес электронной почты)
_____
(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

С Уставом МБДОУ «Детский сад №201», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности , с образовательными программами образовательной организации, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, взимаемой с родителей (законных представителей), Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ, ФЗ №152 «О защите персональных данных», Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования, приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула на учебный год», и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен.
Дата «___» _____20____г.
Подпись, расшифровка _____/_____

Приложение №3

Журнал регистрациизаявлений и прилагаемых к нему документов о приеме

Регистрационный № заявления	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя)	Прилагаемые к заявлению документы с отметкой об их наличии	Роспись родителя (законного представителя)	Роспись лица, принявшего заявление
			-Путевка (направление) -Копия паспорта родителя (законного представителя) воспитанника -Копия свидетельства о рождении ребенка -Копия свидетельства о регистрации воспитанника по месту жительства -Медицинское заключение		

Приложение №4

Расписка в получении документов при зачислении воспитанника в МБДОУ «Детский сад №201»

От гр._____
(Ф.И.О.)

в отношении ребёнка _____

регистрационный номер заявления о приеме №_____от «_____» _____20____г.

приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ «Детский сад №201»

		Кол-во
1	Направление комитета по образованию г. Барнаула	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3	Копия документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей)	
4	Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
5	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	
6	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7	Копия документа об инвалидности ребенка: индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида (при наличии)	
8	Иные документы	

Сдал (а) документы в указанном количестве и экземпляр расписки получил (а) на руки:

_____ _____ _____
(подпись) (Ф.И.О. законного представителя) (дата)

Документы принял:

_____ _____ _____
(подпись) (Ф.И.О., принявшего документы) (дата)

Приложение №5

Заведующему МБДОУ «Детский сад №201»
Забелиной Наталье Сергеевне
от
(ФИО)

(телефон родителя, законного представителя)

Адрес места жительства

Постоянное место жительства или место пребывания (нужное подчеркнуть)

Заявление

Даю согласие на обучение моего ребенка
(Ф.И.О. , дата рождения)

по адаптированной образовательной программе МБДОУ «Детский сад № 201»
в соответствии с заключением ПМПк.
Заключение ПМПк прилагается.

С данной программой ознакомлен (а).

Дата «___» _____20__ г.
Подпись, расшифровка _____/_____

Приложение №6
(режим пребывания – полный день)

ДОГОВОР №_____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г.Барнаул «___»_____20____г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №201» комбинированного вида (далее образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии выданной «30» июня 2011 г., серия А № 0000488, регистрационный номер 436 Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи, в лице заведующего Забелиной Натальи Сергеевны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» и

_____

(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

_____,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу_ _____,

_____

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора является оказание образовательной организацией 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), содержание Воспитанника в образовательной организации, 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 №201» комбинированного вида.

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 полный пятидневный: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница (12-часовое пребывание с 7.00 до 19.00); выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № __ общеразвивающей направленности в соответствии с его возрастом.

2.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 предоставления, которых определены в дополнительном Договоре оказания платных образовательных услуг.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Не передавать Воспитанника Заказчику, если те находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.5. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком.
2.1.6. Заявлять в службу социальной защиты прав детей о случаях физического, психического насилия, отсутствия заботы, а также небрежного отношения к Воспитаннику в семье.
2.1.7. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, на время ремонта, карантина).

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 1 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, нормативно-правовыми документами учредителя о нормативе затрат за присмотр и уход за воспитанниками в дошкольных образовательных учреждениях города Барнаула 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. Вид услуг и форма оплаты устанавливаются по согласованию сторон и оформляются отдельным договором.
2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации по 1 часу в течение 3-х дней.
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.
2.2.8. Знакомиться с содержанием образовательного процесса, вносить предложения по улучшению работы с Воспитанниками, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг.
2.2.9. Присутствовать на любых занятиях с Воспитанником в образовательной организации (в том числе индивидуальных) по предварительному согласованию с заведующим.
2.2.10. Присутствовать на обследовании Воспитанника специалистами ППк, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра.
2.2.11. Заслушивать отчеты заведующего и других специалистов образовательной организации о работе.
2.2.12. Оказывать добровольную благотворительную помощь, направленную на решение уставных задач образовательной организации.
2.2.13. Защищать права и достоинства своего ребенка, не нарушая законные права и интересы других участников образовательного процесса.
2.2.14. Получать, установленную законодательством РФ компенсацию части затрат за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечивать 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. Обеспечивать надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой дошкольного образования и условиями настоящего Договора.
2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 психического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.
2.3.8. Обеспечивать реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
2.3.9. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, обед, полдник, ужин), необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с его режимом пребывания в образовательной организации и требованиями СанПин.
2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно с 01 июня текущего года.
2.3.11. Уведомить Заказчика в срок в течение месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
2.3.12. Сохранить место за Воспитанником при наличии письменного заявления Заказчика в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, а также в летнее время сроком до 75 календарных дней и на период отпуска и временного отсутствия Родителей (законных представителей) воспитанника по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее) на основании их письменного заявления.
2.3.13. Обследовать Воспитанника с согласия Заказчика специалистами психолого-педагогического консилиума образовательной организации (ППк) по инициативе Заказчика или специалистов, работающих с Воспитанником.
2.3.14. Направлять Воспитанника с согласия Заказчика при необходимости углубленной диагностики на обследование городской ТМПК.
2.3.15. Обеспечивать соблюдение требований Федерального закона от 27.07. 2006 №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
2.3.16. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника в объеме, предусмотренном договором с Краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Детская городская больница №5, города Барнаула» - оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам.
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, административно-хозяйственному, младшему обслуживающему, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
2.4.2. Обеспечивать посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
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. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик вправе разрешить образовательной организации передачу Воспитанника третьим лицам по письменному заявлению Заказчика с указанием ФИО (последнее при наличии) третьего лица, его паспортных данных, даты рождения. Передача Воспитанника третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Заказчик обязуется одновременно с заявлением предоставить в дошкольное учреждение согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.
2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации 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 образовательной организации Воспитанником в период его заболевания.
2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания,с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
2.4.8. Не приводить воспитанника в образовательную организацию с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других Воспитанников.
2.4.9. Оформлять заявление на сохранение места за Воспитанником в образовательной организации на период отпуска или по другим уважительным причинам его отсутствия.
2.4.10. Обеспечивать воспитанника специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала, облегченной одеждой для улицы; сменное белье (трусы, майки), пижаму в холодный период, расческу, носовые платки.
2.4.11. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.
2.4.12. Своевременно разрешать с воспитателем возникшие вопросы. Не допускать присутствие Воспитанников при разрешении конфликта. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.
2.4.13. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2.4.14. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенном в разделе 3 настоящего Договора.

3. 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) составляет 2000,00 (две тысячи) рублей на основании приказа комитета по обра-

зованию города Барнаула № 1536-осн от 26.08.2019 «Об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Барнаула»

3.2. Начисление родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником производится из расчета 2000 (две тысячи) рублей, за исключением:

- дней, пропущенных по болезни (на основании предоставленной медицинской справки);
- дней нахождения на санаторно–курортном лечении (на основании медицинского заключения);
- дней временного ограничения доступа ребенка в МБДОУ (закрытие МБДОУ или группы в связи с карантином, проведением ремонтных и (или) аварийных работ);
- дней отпуска родителей (законных представителей) ребенка не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы);
- дней временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);
- времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) ребенка.

В случае непредоставления родителями (законными представителями) документов, подтверждающих основания для невзимания родительской платы, родительская плата взимается в полном размере.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет Учреждения.

3.5. Возможна оплата за присмотр и уход за воспитанником из средств материнского капитала.

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

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ

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

5. 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 и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

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.

6.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с «____» _____20____г. (со дня его подписания Сторонами) и действует до «____»_____20____г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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

7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №201» комбинированного вида, 656063, город Барнаул, ул. В.Кащеевой, 21 Телефон: 48-76-36 ИНН/КПП 2223034448/222301001 БИК 040173001 Отделение Барнаул г. Барнаул эл.почта: det-sad201.filippova@ yandex.ru р/с 40701810401731056200 л/с 20176U47340 Заведующий _____Н.С. Забелина М.П.	_____ _____ (фамилия, имя, отчество родителя) Паспортные данные: серия _____ №_____ выдан _____ _____ _____ Адрес: _____ _____ _____ (с указанием почтового индекса) Телефон: _____ Подпись_____ Дата _____ Отметка о получении 2 экземпляра заказчиком: Подпись _____ Дата _____

/

Приложение №7
(режим пребывания – неполный день(4 часа))

ДОГОВОР №_____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г.Барнаул «___»_____20____г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №201» комбинированного вида (далее образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии выданной «30» июня 2011 г., серия А № 0000488, регистрационный номер 436 Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи, в лице заведующего Забелиной Натальи Сергеевны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» и

_____

(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

_____,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу_ _____,

_____

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

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора является оказание образовательной организацией 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), содержание Воспитанника в образовательной организации, 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 №201» комбинированного вида.

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 полный пятидневный: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница (4-часовое пребывание с 8.30 до 12.30); выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № __ общеразвивающей направленности в соответствии с его возрастом.

2.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 предоставления, которых определены в дополнительном Договоре оказания платных образовательных услуг.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Не передавать Воспитанника Заказчику, если те находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.5. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком.
2.1.6. Заявлять в службу социальной защиты прав детей о случаях физического, психического насилия, отсутствия заботы, а также небрежного отношения к Воспитаннику в семье.
2.1.7. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, на время ремонта, карантина).

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 1 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, нормативно-правовыми документами учредителя о нормативе затрат за присмотр и уход за воспитанниками в дошкольных образовательных учреждениях города Барнаула 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. Вид услуг и форма оплаты устанавливаются по согласованию сторон и оформляются отдельным договором.
2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации по 1 часу в течение 3-х дней.
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.
2.2.8. Знакомиться с содержанием образовательного процесса, вносить предложения по улучшению работы с Воспитанниками, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг.
2.2.9. Присутствовать на любых занятиях с Воспитанником в образовательной организации (в том числе индивидуальных) по предварительному согласованию с заведующим.
2.2.10. Присутствовать на обследовании Воспитанника специалистами ППк, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра.
2.2.11. Заслушивать отчеты заведующего и других специалистов образовательной организации о работе.
2.2.12. Оказывать добровольную благотворительную помощь, направленную на решение уставных задач образовательной организации.
2.2.13. Защищать права и достоинства своего ребенка, не нарушая законные права и интересы других участников образовательного процесса.
2.2.14. Получать, установленную законодательством РФ компенсацию части затрат за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечивать 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. Обеспечивать надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой дошкольного образования и условиями настоящего Договора.
2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 психического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.
2.3.8. Обеспечивать реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
2.3.9. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, обед, полдник, ужин), необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с его режимом пребывания в образовательной организации и требованиями СанПин.
2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно с 01 июня текущего года.
2.3.11. Уведомить Заказчика в срок в течение месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
2.3.12. Сохранить место за Воспитанником при наличии письменного заявления Заказчика в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, а также в летнее время сроком до 75 календарных дней и на период отпуска и временного отсутствия Родителей (законных представителей) воспитанника по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее) на основании их письменного заявления.
2.3.13. Обследовать Воспитанника с согласия Заказчика специалистами психолого-педагогического консилиума образовательной организации (ППк) по инициативе Заказчика или специалистов, работающих с Воспитанником.
2.3.14. Направлять Воспитанника с согласия Заказчика при необходимости углубленной диагностики на обследование городской ТМПК.
2.3.15. Обеспечивать соблюдение требований Федерального закона от 27.07. 2006 №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
2.3.16. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника в объеме, предусмотренном договором с Краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Детская городская больница №5, города Барнаула» - оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам.
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, административно-хозяйственному, младшему обслуживающему, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
2.4.2. Обеспечивать посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
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. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик вправе разрешить образовательной организации передачу Воспитанника третьим лицам по письменному заявлению Заказчика с указанием ФИО (последнее при наличии) третьего лица, его паспортных данных, даты рождения. Передача Воспитанника третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Заказчик обязуется одновременно с заявлением предоставить в дошкольное учреждение согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.
2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации 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 образовательной организации Воспитанником в период его заболевания.
2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
2.4.8. Не приводить воспитанника в образовательную организацию с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других Воспитанников.
2.4.9. Оформлять заявление на сохранение места за Воспитанником в образовательной организации на период отпуска или по другим уважительным причинам его отсутствия.
2.4.10. Обеспечивать воспитанника специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала, облегченной одеждой для улицы; сменное белье (трусы, майки), пижаму в холодный период, расческу, носовые платки.
2.4.11. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.
2.4.12. Своевременно разрешать с воспитателем возникшие вопросы. Не допускать присутствие Воспитанников при разрешении конфликта. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.
2.4.13. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2.4.14. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенном в разделе 3 настоящего Договора.

3. 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) составляет 668,00 (шестьсот шестьдесят восемь) рублей на основании приказа комитета по образованию города Барнаула № 1536-осн от 26.08.2019 «Об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Барнаула»
3.2. Начисление родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником производится из расчета 668 (шестьсот шестьдесят восемь)) рублей, за исключением:

- дней, пропущенных по болезни (на основании предоставленной медицинской справки);
- дней нахождения на санаторно–курортном лечении (на основании медицинского заключения);
- дней временного ограничения доступа ребенка в МБДОУ (закрытие МБДОУ или группы в связи с карантином, проведением ремонтных и (или) аварийных работ);
- дней отпуска родителей (законных представителей) ребенка не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы);
- дней временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);
- времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) ребенка.

В случае непредоставления родителями (законными представителями) документов, подтверждающих основания для невзимания родительской платы, родительская плата взимается в полном размере.
3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.
3.4. Оплата производится в срок до 10 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет Учреждения.
3.5. Возможна оплата за присмотр и уход за воспитанником из средств материнского капитала.

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

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ

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

5. 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 и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.
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.

6.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с «____» _____20____г. (со дня его подписания Сторонами) и действует до «____»_____20____г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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

7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №201» комбинированного вида, 656063, город Барнаул, ул. В.Кащеевой, 21 Телефон: 48-76-36 ИНН/КПП 2223034448/222301001 БИК 040173001 Отделение Барнаул г. Барнаул эл.почта: det-sad201.filippova@ yandex.ru р/с 40701810401731056200 л/с 20176U47340 Заведующий _____Н.С. Забелина М.П.	_____ _____ (фамилия, имя, отчество родителя) Паспортные данные: серия _____ №_____ выдан _____ _____ _____ Адрес: _____ _____ _____ (с указанием почтового индекса) Телефон: _____ Подпись_____ Дата _____ Отметка о получении 2 экземпляра заказчиком: Подпись _____ Дата _____

/

Приложение № 8

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных

Я,_____
_____,
документ удостоверяющий личность _____, серия _____, №_____, выдан «___»_____ г. _____ проживающий(ая) по адресу: _____, (далее- «Субъект персональных данных») , в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", Положения по обработке и защите персональных данных, подтверждаю свое согласие на обработку Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «201» комбинированного вида, место нахождение: 656063, Алтайский край, город Барнаул, улица В. Кащеевой, 21 (далее - «Оператор») моих персональных данных включающих:

- фамилия имя отчество законных представителей;
- пол законных представителей,
- дата и место рождения законных представителей;
- сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющего личность законных представителей;
- сведения, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования законных представителей;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации, законных представителей;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о браке, документе об усыновлении и опекунстве;
- контактные телефоны законных представителей;
- реквизиты лицевого счета;
- фамилия имя отчество воспитанника;
- пол воспитанника;
- дата и место рождения воспитанника;
- адрес регистрации и места фактического проживания;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении воспитанника;
- сведения, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования воспитанника;
- сведения, содержащиеся в полисе обязательного медицинского страхования воспитанника;
- сведения о здоровье, содержащиеся в медицинской карте воспитанника;
- сведения о биометрических персональных данных, которые характеризуются физиологическими и биологическими особенностями человека;
- воспроизведение фото-видео съемки для размещения в СМИ и на официальном сайте комитета по образованию города Барнаула и Учреждения с целью формирования имиджа Учреждения.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, обезличивание, блокирование персональных данных, а также их передачу в следующие организации: Комитет по образованию города Барнаула, Главное управление образования и молодежной политики Алтайского края, КГБУО «АКИАЦ», Банковские организации Сбербанк России, КГБУЗ «Детская городская больница №5, г. Барнаул»».

Разрешаю Оператору осуществлять обработку персональный данных в следующих целях:

- обеспечения соблюдения федеральных законов или иных нормативных правовых актов,
- охрана жизни и укрепление, и сохранение физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей,
- воспитание с учетом возрастных особенностей детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения их полноценного развития;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания и развития детей;
- осуществление квалификационной коррекции недостатков в физическом и/или психическом развитии детей;
- для формирования базы данных, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях образовательного комплекса.

Оператор вправе обрабатывать персональные данные на бумажных и электронных носителях, в информационной системе, посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Срок действия данного согласия устанавливается на период обучения воспитанника.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления предоставленного на адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под роспись представителю Оператора.

“____” _____ 20_____ г.

_____/_____

подпись заявителя расшифровка

Приложение № 9

Заведующему МБДОУ «Детский сад №201»
Забелиной Наталье Сергеевне
от
(ФИО)

(телефон родителя, законного представителя)

Адрес места жительства

Постоянное место жительства или место пребывания (нужное подчеркнуть)

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка
(Ф.И.О.)

(дата рождения)

из группы № , общеразвивающей направленности
(номер группы, направленность)

указать причину (в связи уходом в школу, сменой места жительства и т.д.)

Дата «___» _____20__г.
Подпись, расшифровка _____/_____