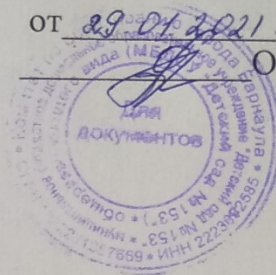


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 153» образовательного вида
(МБДОУ «Детский сад № 153»)

ПРИНЯТО:
на Общем родительском собрании
протокол № 1 от 28.01.2021

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №153»
от 29.01.2021 № 28

О.Б. Ануфриева



ПОЛОЖЕНИЕ

О правилах приёма (возникновения образовательных отношений) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядок и основания перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления (прекращения образовательных отношений) воспитанников МБДОУ «Детский сад №153» общеразвивающего вида.

1. Общие положения

1.1. Правила приёма (возникновения образовательных отношений) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядке и основаниях перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления (прекращения образовательных отношений) воспитанников МБДОУ - «Детского сада №153» (далее - Правила). Правила приняты в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Положением о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула, утверждённого приказом комитета по образованию города Барнаула от 23.10.2020 №1391-осн, приказом комитета по образованию города Барнаула «О внесении изменений в приложение к приказу комитета по образованию города Барнаула от 23.10.2020 №1391-осн» №87-осн от 26.01.2021.

1.2. Настоящие Правила регламентируют правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного

дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №153» (далее образовательная организация), в том числе порядок возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений.

1.3. 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.

2. Правила приёма (возникновения образовательных отношений) на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в образовательную организацию.

2.1. Прием воспитанников в образовательную организацию осуществляется в возрасте от 2 месяцев (при наличии необходимых условий для образовательного процесса) до 7 лет.

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года, на основании путевки (направления), выданной комитетом по образованию города Барнаула (далее - Комитет) при наличии в образовательную организацию при наличии свободных мест.

2.3. Для поступления ребенка в образовательную организацию родителю (законному представителю) предоставляется путевка с учетом очередности.

По желанию родителя (законного представителя) путевка может быть получена в Комитете или в образовательной организации, в которую ребенок распределен.

2.4. При получении путевки в Комитете родители (законные представители) ребенка обязаны предоставить ее в образовательную организацию в течение 3-х рабочих дней с момента получения.

В случае непредставления путевки в образовательную организацию в установленный срок или непосещения ребенком образовательной организации в течении месяца с момента предоставления путевки, за исключением случаев отсутствия медицинского заключения о допуске ребенка в образовательную организацию по медицинским показаниям или по причине болезни ребенка, путевка аннулируется, а место предоставляется другому ребенку согласно Реестру.

2.5. При получении родителями (законными представителями) путевки непосредственно в образовательной организации данные об их обращении вносятся в Журнал регистрации выдачи путевок (Приложение 6), в котором указываются: дата обращения, фамилия, имя, отчество (последнее – при

наличии) обратившегося родителя (законного представителя); фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения ребенка; номер путевки.

2.6. В образовательную организацию прием воспитанников осуществляется в возрасте с 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

2.7. При приеме воспитанников в образовательную организацию не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению воспитанников.

2.8. Прием воспитанников в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению (Приложение 1) одного из родителей (законных представителей) 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 ст. 10 ФЗ от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032).

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении на адрес: 656054 г. Барнаул, ул. Г. Исакова, 207 МБДОУ «Детский сад №153», либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (эл.адрес: rostok153@mail.ru).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- 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 РФ, в том числе русского языка как родного языка;
- 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 дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается на информационном стенде или официальном сайте образовательной организации в сети Интернет, в разделе «Документы», «Поступление».

2.9. Прием воспитанников в образовательную организацию осуществляется на основании:

- путевки (направления);
- медицинского заключения (для детей, впервые поступающих в образовательную организацию);
- личного заявления 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;
- оригинала свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельства 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, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

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

Документы для зачисления в образовательную организацию предоставляются родителями (законными представителями) в течение одного месяца.

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.11. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в образовательную организацию и прилагаемых к заявлению документов (Приложение №2).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка (приложение №3) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в образовательную организацию, перечне представленных документов.

2.12. В случае если заявление в образовательную организацию было отправлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или постовым сообщением с уведомлением о вручении, оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющих личность родителей (законных представителей) и другие документы в соответствии с пунктами 2.8., 2.9. настоящего Положения предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем образовательной организации, до начала посещения воспитанником образовательной организации.

2.13. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (приложение №4).

2.14. 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.

2.15. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении воспитанника 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 «Документы, необходимые для приёма детей в детский сад», сроком на 3 дня.

2.16. При приеме воспитанников руководитель образовательной организации или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с:

- Уставом образовательной организации;
- Лицензией образовательной организации;
- Образовательной программой образовательной организации;
- нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ взимаемой с родителей (законных представителей);
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников;
- ФЗ №152 «О защите персональных данных»;

Приказом комитета по образованию «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула и другими документами.

2.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п.2.16 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 и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 5).

2.18. В образовательной организации ведется «Книга движения детей» (далее – Книга).

Запись в Книгу вносится после издания руководителем приказа о зачислении воспитанника.

2.19. Прием воспитанников с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3. Порядок и основания перевода воспитанников.

3.1. Воспитанники образовательной организации могут переводиться в другие возрастные группы в случае:

- по заявлению родителей при наличии свободных мест в желаемой группе;
- при массовом переводе из одной возрастной группы в другую (ежегодно с 1 июня);
- при особых обстоятельствах (низкой наполняемости групп, во время ремонтных работ, в летний период и т.д.).

3.2. Воспитанники образовательной организации так же могут переводиться на другой режим пребывания:

- с кратковременного 4-часового пребывания на полный день – при наличии путевки;
- с режима полного дня пребывания на кратковременный 4-часовой по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

3.3. Воспитанники, по письменному заявлению родителей (законных представителей), могут переводиться на освоение другой образовательной программы:

- с образовательной программы дошкольного образования образовательной организации на адаптированную образовательную программу дошкольного образования при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии, а для детей – инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида с письменного согласия родителей (законных представителей);
- с адаптированной образовательной программы дошкольного образования на образовательную программу дошкольного образования образовательной организации.

Перевод воспитанников, на основании выбранной образовательной программы, оформляется приказом заведующего. При необходимости вносятся изменения в договор.

4. Приостановление образовательных отношений.

4.1. Приостановление образовательных отношений происходит:

- на период ремонтных работ в образовательной организации по приказу комитета по образованию города Барнаула;
- в случае карантина в образовательной организации;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника с указанием причины

(медицинские показания о домашнем режиме ребенка, на длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) ребенка, санаторно - курортное лечение).

5. Отчисление (прекращения образовательных отношений) воспитанников из образовательной организации.

5.1. Отчисление (прекращение образовательных отношений) воспитанников из образовательной организации, 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;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

5.3. отчисление воспитанника из образовательной организации оформляется приказом руководителя образовательной организации с соответствующей отметкой в Книге движения детей.

С данного момента образовательные отношения прекращаются.

Приложение 1

№ _____ « _____ » _____ 20____
номер и дата регистрации заявления
В приказ о зачислении воспитанника
с « _____ » _____ 20____
Заведующий МБДОУ «Детский сад №153»
_____ О.Б. Ануфриева

Заведующей МБДОУ «Детский сад №153»
Ануфриевой Ольге Борисовне

(Ф.И.О.) _____

Телефон родителя (законного представителя)

1) _____

2) _____

Адрес места жительства: _____

постоянное место жительства или пребывания (нужное подчеркнуть)

заявление № _____

Прошу зачислить моего ребенка _____

(указать Ф.И.О., дату рождения, реквизиты свидетельства о рождении, адрес места проживания ребенка) с _____ 20____ г. в группу № _____ общеразвивающей направленности муниципального бюджетного дошкольного образовательного «Детский сад №153».

Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке.

Потребность 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): имеется/не имеется (нужное подчеркнуть).

Режим пребывания ребенка в ДОО: 12-ти часовой/ 4-х часовой (нужное подчеркнуть)

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

Контактный телефон _____

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

Контактный телефон _____

С Уставом МБДОУ «Детский сад №153», лицензией, с образовательной программой образовательной организации, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ взимаемой с родителей (законных представителей), Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Положением о попечительском совете 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 МБДОУ на учебный год» **ознакомлен(а)**

Дата « _____ » _____ 20____ г.

Подпись, расшифровка _____ / _____

Журнал регистрации заявлений

Рег. №	Дата приема заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Прилагаемые к заявлению документы	Должность принявшего документы	Подпись принявшего документы	подпись родителя (законного представителя)	Прим.
		_____	- путевка -копия паспорта родителя (законного представителя) - копия свидетельства о рождении ребенка - свидетельство (справка) о регистрации воспитанника по месту жительства - медицинская карта (заключение)	Заведующий			

**Расписка в получении документов при зачислении воспитанника
в МБДОУ «Детский сад №153»**

От гр. _____
(Ф.И.О.)

в отношении ребёнка

регистрационный номер заявления _____

приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ «Детский сад №153»

Путевка	
Заявление на зачисление	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Копия документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей)	
Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
Медицинская карта о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта ф-26/у)	

Документы принял:

_____ О.Б.Ануфриева _____
(роспись, Ф.И.О., принявшего документы) (дата)

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

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

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № _____
по образовательной программе дошкольного образования
с родителями (законными представителями) воспитанника

г. Барнаул
201__ г.

«__» _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №153» общеразвивающего вида, именуемое в дальнейшем образовательная организация, осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии на право ведения образовательной деятельности, регистрационный №162 от 17.03.2014 года, выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Ануфриевой Ольги Борисовны, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем «Заказчик»

(ФИО родителя (законного представителя) ребёнка)

действующий в интересах несовершеннолетнего

(ФИО, дата рождения ребенка)

проживающего по адресу

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор (далее - 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 ДО), 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 №153» общеразвивающего вида».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) начинается с момента подписания настоящего Договора и заканчивается «31» мая 20__ г. либо в дату окончания образовательных отношений.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации пятидневный: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница (12 часовое пребывание с 7.00 до 19.00); выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные правительством РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № ____, в соответствии с его возрастом.

2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями), родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками образовательной организации.

2.1.3. Не передавать Воспитанника Родителями (законными представителями), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.4. Заявлять в службу социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного отношения к Воспитаннику со стороны Родителей (законных представителей).

2.1.5. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма предоставления, которых определены в дополнительном Договоре оказания платных образовательных услуг.

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

2.1.7. Переводить Воспитанника из группы в группу в следующих случаях:

- ежегодно по окончании учебного года;
- низкая наполняемость групп;
- ремонт групп;
- из ГКП в группу общего режима;
- окончание обучения по адаптированной программе;
- по заявлению родителей при наличии свободных мест в желаемой группе.

2.1.8. Приостанавливает работу образовательная организация в случае: аварийной ситуации; проведения ремонтных работ; карантина; производственная необходимость.

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

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

2.2.7. Знакомиться с содержанием образовательного процесса, вносить предложения по улучшению работы с Воспитанниками, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг.

2.2.8. Присутствовать на любых занятиях с Воспитанником в образовательной организации (в том числе индивидуальных) по предварительному согласованию.

2.2.9. Присутствовать на обследовании ребенка специалистами психолога - медико-педагогическом консилиуме, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра.

2.2.10. Заслушивать отчеты заведующего и других специалистов образовательной организации о работе.

2.2.11. Оказывать добровольную благотворительную помощь в виде безвозмездных добровольных пожертвований, спонсорской помощи в порядке, установленном законом Российской Федерации.

2.2.12. Защищать права и достоинства своего ребенка, не нарушая законные права и интересы других участников образовательного процесса.

2.2.13. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации, взимаемой с родителей.

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 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 ФГОС ДО, образовательной программой дошкольного образования и условиями настоящего Договора.

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

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

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

2.3.6. Обучать воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.

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

2.3.8. Обеспечивать реализацию образовательной программы дошкольного образования 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 режимом пребывания в образовательной организации.

2.3.10. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно 1 июня.

2.3.11. Уведомить Заказчика в срок в течение 10 календарных дней 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. Сохранять 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 Родителей на основании их письменного заявления.

2.3.13. Обследовать воспитанника с согласия Заказчика педагогами психолого-педагогического консилиума образовательной организации (ППК) по инициативе Заказчика ли специалистов, работающих с Воспитанником.

2.3.14. Направлять Воспитанника с согласия Заказчика при необходимости углубленной диагностики на обследование городской МПК.

2.3.15. Обеспечивать соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.16. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка в объеме, предусмотренном договором с медицинской организацией.

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 ребенка. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик вправе разрешить образовательной организации передачу ребенка третьим лицам по письменному заявлению Заказчика с указанием ФИО (последнее при наличии) третьего лица, его паспортных данных, даты рождения. Передача ребенка 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, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Оформлять заявление на сохранение места за Воспитанником в образовательной организации на период отпуска или по другим уважительным причинам его отсутствия.

2.4.9. 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.

2.4.10. Не приводить воспитанника в образовательную организацию с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других Воспитанников.

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.

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 _____ рублей на основании приказа комитета по образованию города Барнаула от 26.08.2019 №1536-осн. «Об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула».

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

3.3. Родительская плата взимается в полном размере за дни непосещения, за исключением:

- дней, пропущенных по болезни, санаторно-курортного лечения, при предоставлении подтверждающих документов (медицинской справки/ на основании медицинского заключения);
- дней временного ограничения доступа Воспитанника в образовательную организацию (закрытие ДОУ или группы в связи с карантином и (или) аварийных работ);
- дней отпуска родителей (законных представителей) ребенка не более 56 календарных дней в году (на основании предоставления копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы);
- дней временного отсутствия родителей (законных представителей) Воспитанника по уважительным причинам (болезнь, командировка, сессия, очередной или без сохранения заработной платы отпуск) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);
- времени летнего периода (сроком 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Договора до 10 числа текущего месяца в безналичной форме на расчетный счет образовательной организации, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

3.5. Заказчик вправе производить родительскую плату из средств материнского капитала.

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 действует до окончания образовательных отношений.

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:
МБДОУ «Детский сад №153»
Адрес: 656044, г. Барнаул, ул.
Георгия Исакова
Тел. (3852) 54-37-60
ИНН 2223032585
КПП 222301001
р/с 40701810401731056200
л/с 2017649710, л/с 2117649710
БИК 040173001
заведующий МБДОУ
_____ О.Б.Ануфриева

Заказчик:
Родитель

(Ф.И.О.)

паспорт

№

выдан

Дата выдачи

Адрес:

телефон

подпись

2-ой экземпляр договора получил на руки _____

(подпись, дата)

**Заявление о согласии родителей (законных представителей) ребенка
МБДОУ «Детский сад № 153» на обработку персональных данных**

Я, _____
Документ, удостоверяющий личность _____
(наименование, номер, серия)

(дата выдачи, организация, выдавшая документ)

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 данных муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 153» общеразвивающего вида, находящемуся по адресу ул. Г. Исакова, 207 г. Барнаул Алтайский край- и (далее «Оператор»), а также персональных данных несовершеннолетнего _____

с целью организации образования ребенка, которому являюсь _____
(отцом, матерью, опекуном, попечителем)

Согласие дается Оператору для обработки следующих категорий персональных данных

Родителей (законных представителей) : фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, адрес регистрации, и места фактического проживания, контактный телефон, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (далее- СНИЛС), паспортные данные, состав семьи, сведения об образовании, месте работы и учебы, документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок- сирота и т.п.); **ребенка:** сведения из свидетельства о рождении, адрес регистрации и проживания воспитанника; полис медицинского страхования, СНИЛС, документы о состоянии здоровья (медицинская карта).

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, а также их передачу в следующие организации:

- Главное управление образования и молодежной политики Алтайского края
- Комитет по образованию города Барнаула;
- КГБУО «АКИАЦ»;
- Централизованную бухгалтерию комитета по образованию города Барнаула;
- ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии по Алтайскому краю»;
- КГБУЗ «Детская городская поликлиника № 7 г. Барнаул»;
- сайт МБДОУ «Детский сад № 153»;
- Банк Отделение Барнаул, г. Барнаула;
- ГУВД г. Барнаула.

В целях соблюдения моих законных прав и интересов моего ребенка, а также для осуществления мер социальной защиты.

Даю согласие на обработку биометрических персональных данных в целях публикации информации обо мне и моем ребенке на сайте Оператора.

Оператор вправе обрабатывать мои и моего ребенка персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных. Включения в списки (реестры) и отчетные формы. Настоящее согласие действует 75 (семьдесят пять) лет.

Настоящее согласие вступает в силу в день его подписания.

Настоящее заявление может быть отозвано в письменной форме.

« _____ » _____ / _____

Ф.И.О. заявителя

Журнал регистрации выдачи путевок

№ п/п	ФИО родителя	ФИО ребёнка	телефон	Дата время	Отметка о посещении

Журнал регистрации путевок

№	ФИО ребенка, дата рождения	№ путевки	Дата выдачи	Дата регистрации	ФИО родителя (законного представителя), дом. адрес, телефон	подпись