

СОГЛАСОВАНО
на Общем
родительского собрания
протокол № 2
от «20» 05 2022

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №80»
от «31» 05 2022 № 4811 осн.
О.Л. Вострикова



Правила приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
(возникновение образовательных отношений), переводе, приостановлении
образовательных отношений и отчислении воспитанников (прекращение
образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения центр развития ребёнка - «Детский сад №80»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, переводе, приостановлении образовательных отношений и отчислении воспитанников (прекращение образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка - «Детский сад №80» (далее - Правила), разработаны в соответствии с :

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп. вступ. в силу 01.01.2014);
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О защите персональных данных»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.11.2021 г. №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 09.09. 2020 г. №471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236», приказ действует до 28 июня 2026 года.
- Приказом комитета по образованию города Барнаула от 28.02.2022 №304-осн.

«Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула»;

- Приказом комитета по образованию города Барнаула от 10.03.2022 №346- осн.

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги постановка на учет и зачисление детей в муниципальные дошкольные образовательные организации города Барнаула, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады);

- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка – «Детский сад № 80» (далее – Учреждение).

1.2. Информация о Правилах размещается в сети Интернет на официальном сайте Учреждения: <http://ds80.inkaut.ru/> – раздел «Документы», информационных стендах Учреждения для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

1.3. Правила принимаются на Общем родительском собрании, утверждаются приказом заведующего.

1.4. Правила действуют бессрочно, до принятия новых.

2. Правила приема воспитанников в Учреждение

2.1. Приём детей в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

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

2.4. При приёме в Учреждение не допускаются ограничения по половой принадлежности, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

2.5. Право преимущественного приема на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования имеют дети в Учреждении, в котором обучаются их полнородные или неполнородные брат и (или) сестра – при предъявлении справки о посещении Учреждения братом и (или) сестрой.

2.6. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется на основании направления.

По желанию родителей (законных представителей) направление может быть

получено в комитете по образованию города Барнаула или в Учреждении. Для получения направления необходимо предоставить:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребёнка или документ удостоверяющий личность ребёнка и подтверждающий законность предоставления прав ребёнка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)

Направление, полученное в комитете, должно быть предоставлено в Учреждение родителем (законным представителем) ребёнка в течение трех рабочих дней с момента его получения.

2.7. Направление аннулируется, а место предоставляется другому ребёнку согласно Реестру дошкольников, в случаях:

2.7.1. непредоставления направления в Учреждение в срок, указанный в пункте 2.6.;

2.7.2. непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента получения направления в период комплектования в учебном году;

2.7.3. непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента начала учебного года при получении направления на предстоящий учебный год, за исключением болезни ребенка.

2.8. При получении родителями (законными представителями) ребёнка направления непосредственно в Учреждении данные об их обращении вносятся в «Журнале регистрации выдачи направлений», в котором указывается дата обращения; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обратившегося родителя (законного представителя) или его уполномоченного представителя; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка, дата рождения ребёнка; номер направления.

Учреждение может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования (электронный адрес: crrzorenka@mail.ru) или почтовым сообщением с уведомлением о вручении по адресу: 656045 г. Барнаул, Змеиногорский тракт, 86.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- 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 родного языка;
- 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.

2.9. Форма заявления (Приложение 1) размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет, в разделе «Поступление».

2.10. Для приёма в Учреждение родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документы психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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.

2.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения воспитанника.

2.12. В случае, если заявление о приеме в Учреждение было отправлено в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования или почтовым сообщением с уведомлением о вручении, оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.10. настоящих Правил предъявляются заведующему Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем, до начала посещения воспитанником Учреждения.

2.13. При приеме воспитанников заведующий Учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов,

знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, режимом дня, образовательной программой, правилами приема, перевода и отчисления воспитанников, правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), приказом комитета по образованию г. Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула», другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными в п. 2.13. нормативно - правовыми актами фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.15. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение.

2.16. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка (Приложение 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в Учреждение, перечне представленных документов.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Приложение 3).

2.17. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (Приложение 4).

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

2.19. Заведующий издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в Учреждение (далее - приказ) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте <http://ds80.inkaut.ru/>. в сети Интернет, в разделе «Поступление», размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу сроком на 1 день.

2.20. В Учреждении ведется «Книга учета движения детей» (далее - Книга). Запись в Книгу вносится после издания заведующим приказа о зачислении воспитанника.

3. Порядок перевода воспитанников в Учреждение

3.1. Воспитанники Учреждения могут переводиться из одной возрастной группы в другую в случаях:

- по заявлению родителей при наличии свободных мест в желаемой группе;
- при массовом переводе из одной возрастной группы в другую (ежегодно до 1 июня).
- при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, в летний период и т.д.) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

3.2. Воспитанники Учреждения могут переводиться на другой режим пребывания:

- с 4-х часового пребывания на 12-часовой режим при получении направления;
- с 12-часового режима на 4-х часовой по заявлению родителей (законных представителей).

3.3. Воспитанники Учреждения могут переводиться на освоение другой образовательной программы:

- с основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования на адаптированную образовательную программу дошкольного образования на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии с письменного согласия родителей (законных представителей);
- с адаптированной образовательной программы дошкольного образования на основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования по заявлению родителей (законных представителей). (Приложение 5)

3.4. При переводе детей изменения условий оформляются дополнительным соглашением к договору. Перевод воспитанников оформляется приказом заведующего.

4. Приостановление образовательных отношений между Учреждением, воспитанниками и родителями (законными представителями)

4.1. Приостановление образовательных отношений происходит:

- на период ремонтных работ в Учреждении на основании приказа комитета по образованию города Барнаула;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка с указанием причины (медицинские показания о домашнем режиме ребенка, отпуск, командировка родителей (законных представителей) ребенка), санаторно-курортное лечение (Приложение 6).

5. Порядок отчисления (прекращения образовательных отношений) между Учреждением, воспитанниками и родителями (законными представителями)

5.1. Отчисление воспитанника из Учреждения происходит:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно по основаниям, изложенным в пункте 5.2.

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение 7);, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (Приложение 8):

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

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

Отчисление детей из Учреждения оформляется приказом заведующего с соответствующей отметкой в Книге учёта движения детей. С данного момента образовательные отношения прекращаются.

Приложение 1

№ _____ « _____ » _____ 20 _____
 номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ «Детский сад №80»
 О.Л. Востриковой

В приказ о зачислении воспитанника
 от « _____ » _____ 20 _____

Заведующий МБДОУ «Детский сад №80»
 _____ О.Л. Вострикова

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя, законного представителя)
 паспорт _____ № _____, выдан
 « _____ » _____ 20 _____ г. _____

Реквизиты документа, подтверждающего
 установления опеки (при наличии)

от _____ № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить моего ребенка _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка)

_____, дата рождения « _____ » _____ 20 _____
 (число, месяц, год)

Реквизиты свидетельства о рождении _____ № _____, выдано « _____ » _____ 20 _____ г.

_____ место рождения ребенка

_____ Адрес местожительства (место пребывания, место фактического проживания)

_____ на обучение по образовательной программе дошкольного образования

_____ Язык образования _____
 (родной язык из числа языков народов РФ, в том числе русский, как родной язык)

_____ потребность в обучении 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
 (нужно подчеркнуть) _____

_____ в группу общеразвивающей направленности
 с режимом пребывания _____

(полный (12-часовой), кратковременный)

_____ Желаемая дата приема на обучение « _____ » _____ 20 _____
 (число, месяц, год)

Сведения о родителях (законных представителях):

МАТЬ

ОТЕЦ

Фамилия _____

Фамилия _____

Имя _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Отчество (при наличии) _____

Контактный телефон _____

Контактный телефон _____

Эл. почта _____

Эл. почта _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, режимом дня, образовательной программой, правилами приема, перевода и отчисления воспитанников, правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), приказом комитета по образованию г. Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула», другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а): _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Расписка
в получении документов
для приема ребенка в МБДОУ «Детский сад №80»

« ____ » _____ 20__

Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя _____

Регистрационный номер заявления _____

Дата поступления заявления _____

Документы, представленные на ребенка

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения)

№	Наименование документа	Оригинал / копия	Кол-во листов
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Паспорт родителя (законного представителя)	копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	копия	
5	Заявление на обработку персональных данных	оригинал	
6	И другие документы		
	Всего принято документов		

Документы сдал: _____
подпись расшифровка

Документы принял: _____
подпись расшифровка

Расписка выдается в день предоставления документов.

Экземпляр расписки получил (а) _____

« ____ » _____ 20__ г.

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования № _____

г. Барнаул

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка - «Детский сад № 80», осуществляющее образовательную деятельность (далее образовательная организация) на основании лицензии от «10» февраля 2012 г., серия А, № 0001154, выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Востриковой Оксаны Леонидовны, действующего на основании Устава

и _____

(Фамилия, имя, отчество- последнее при наличии), родителя (законного представителя) именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество – последнее при наличии), дата рождения) _____

Проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый (ая) 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 общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования. (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - дневная, очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа - образовательная программа дошкольного образования.

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

Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - пятидневная неделя, _____; выходные дни: суббота, воскресенье,

(указывается время пребывания воспитанника в образовательной организации), праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.7. Утренний прием осуществляется с 7.00 до 8.00

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 отдельном Договоре об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам

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

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

2.1.5. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком (законными представителями).

2.1.6. Заявлять в службу социальной защиты прав детей о случаях физического, психического насилия, отсутствия заботы, а также небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика (законных представителей).

2.1.7. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, на время ремонта, летний период).

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 (приложением), образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе. Вид услуг и форма оплаты устанавливаются по согласованию сторон и оформляются отдельным договором.
- 2.2.5. Присутствовать в группе, которую посещает Воспитанником в период его адаптации в течение первых 3-х дней по согласованию с администрацией образовательной организации при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми 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. Оказывать добровольную благотворительную помощь в порядке, установленном законодательством РФ.
- 2.2.9. Своевременно получать компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником.
- 2.2.10. Защищать права и достоинства своего ребенка, не нарушая законные права и интересы других участников образовательного процесса.
- 2.2.11. 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.

2.3. 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 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 7 февраля 1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №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. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизни и здоровье

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

2.3.9. 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 4х- разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с его режимом пребывания в возрастной группе.

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

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. 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 ребенка с согласия Заказчика специалистами психолога - педагогического консилиума (ППК) по инициативе Заказчика или специалистов, работающих с детьми.

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

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 краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Детская городская поликлиника №3, г. Барнаул» - оказание первичной медико - санитарной помощи детям.

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-управленческому, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. 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 заболевания.

2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.8. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде. Обеспечивать Воспитанника специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала, облегченной одеждой для улицы; сменным бельем (трусы, майки, футболки), пижамой в холодный период, расческой, носовым платком.

2.4.9. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность

несовершеннолетним лицам до 18 лет и лицам, не указанным в заявлении, предусмотренном п. 2.2.11. настоящего Договора.

2.4.10. Своевременно разрешать с воспитателем возникшие вопросы. Не допускать присутствия Воспитанников при разрешении конфликта. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____. (_____) рублей 00 коп.

Основание: приказ комитета по образованию города Барнаула.

3.2. Взимать родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником за дни непосещения, 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 Учреждения или группы в связи с карантинном, 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.

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 15 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет образовательной организации.

Исполнитель не несет ответственности за процент, взимаемый банком при перечислении денежных средств физическими лицами.

3.5. Оплата за присмотр и уход за Воспитанником может производиться из средств Материнского капитала.

3.6. В случае невнесения родительской платы Заказчиком образовательная организация вправе обратиться в суд с иском о принудительном взыскании задолженности.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя 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.

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. и действует до окончания образовательных отношений в образовательной организации, либо прекращения отношений в связи с отчислением воспитанника из образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

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

СОГЛАСИЕ

родителей/законных представителей на обработку персональных данных

Я, _____
(ФИО (последнее при наличии) родителя /законного представителя)

паспорт _____

(серия, номер) (кем и когда выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
ФИО (последнее при наличии) ребенка

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю добровольное согласие на обработку персональных данных МБДОУ «Детский сад №80», находящемуся по адресу – Алтайский край, г. Барнаул, Змеиногорский тракт, 86;104М/2;104М/3. – (далее – «Оператор»), с использованием средств автоматизации, видеонаблюдения или без использования таких средств. Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие (далее – ПД), представлен ниже.

Сведения о ребенке (воспитаннике): фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения и место рождения, пол, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС), гражданство, реквизиты свидетельства о рождении, адрес регистрации по месту жительства (пребывания), адрес фактического места жительства, группа здоровья, физкультурная группа, инвалидность, реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, принадлежность к возрастной группе, сведения о состоянии здоровья, психолого-педагогическая характеристика, которая относится к вопросу оптимальной организации учебно-воспитательного процесса, информация о зачислении в образовательное учреждение, переводе и отчислении из образовательного учреждения.

Сведения о родителях: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения, СНИЛС, гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес фактического места жительства и адрес регистрации, контактные телефоны, семейное положение и состав семьи, сведения об образовании, месте работы и социальном положении.

Сведения о законных представителях, не являющихся родителями: тип законного представителя, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения, СНИЛС, гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность, документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку, адрес фактического места жительства, контактные телефоны, сведения об образовании, месте работы и социальном положении.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими ПД и ПД моего ребенка, 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, Министерство образования и науки Алтайского края, АИС «Сетевой город. Образование», КГБУО «АКИАЦ», Сбербанк России, Система «Город», КГБУЗ «Детская городская поликлиника №3, г. Барнаул», МБУ ДО ГППЦ «Потенциал», МБУ ДО «ЦДТ» Центрального района г. Барнаула, КГБУ ДО «Алтайский краевой детский экологический центр», в целях соблюдения моих законных прав и интересов и моего ребенка, а также для осуществления мер социальной защиты. Даю согласие на обработку моих биометрических персональных данных и биометрических персональных данных моего ребенка в целях публикации информации на сайте Оператора. Оператор вправе обрабатывать мои ПД и ПД моего ребенка в целях персонифицированного учета посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Настоящее согласие действует на время образовательных отношений. Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания. Настоящее заявление может быть отозвано мною в письменной форме.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад №80»
О.Л. Востриковой

(фамилия, имя, отчество – последнее при наличии)
родителя, законного представителя)

Проживающего по адресу:

(контактный телефон)

Заявление

Прошу перевести моего ребенка _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка полностью, дата рождения,

(с кратковременного режима пребывания (до 4 часов) на режим 12-ти часового полного пребывания; с режима 12-ти часового полного пребывания на кратковременный режим пребывания (до 4 часов); с освоения основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования на обучение по адаптированной программе (с указанием согласия родителей и реквизитов документа психолого-медико-педагогической комиссии); с обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на обучение по основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования; из одной возрастной группы в другую (с указанием причины)

с « _____ » _____ 20 _____ г.

« _____ » _____ 20 _____

подпись

расшифровка подписи

Приложение 6
Заведующему МБДОУ «Детский сад №80»
О.Л. Востриковой

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
родителя, законного представителя)

Заявление

Прошу приостановить образовательные отношения

(Ф.И.О. (последнее-при наличии) ребенка полностью)
дата рождения « ____ » _____ г. посещающего группу _____

с « ____ » 20 ____ г. по « ____ » 20 ____ г. по следующей причине:

	состояние здоровья (наличие медицинского документа);
	санаторно-курортное лечение (наличие медицинского документа)
	отпуск родителя (наличие подтверждающего документа)
	болезнь родителя (наличие копии больничного листа)
	командировка родителя (наличие подтверждающего документа);
	иные причины (указать при наличии оснований)

Подтверждающие документы(и/или копии)
прилагаю:

(подпись)

_____ 20 ____ г.
(дата)

Заведующему МБДОУ «Детский сад №80»

О.Л. Востриковой

от _____

(Ф.И.О. (последнее- при наличии)
родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка полностью, дата рождения, место рождения)

из группы _____ общеразвивающей направленности
с « _____ » _____ 20 _____ в связи с _____

« _____ » _____ 20 _____

Подпись

расшифровка подписи

Заведующему МБДОУ

«Детский сад №80»

О.Л. Востриковой

от _____

*(Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя
законного представителя)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка полностью, дата рождения, место рождения)

из _____ группы _____ общеразвивающей
направленности

с « _____ » _____ 20__ в

(наименование принимающей организации: в случае перевода в другую местность – указать в том числе и населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

Личное дело (копия паспорта одного из родителей (законных представителей), копию свидетельства о рождении, копию справки с места регистрации ребенка)

получил(а) _____

подпись

« _____ » _____ 20__

дата месяц год

подпись

расшифровка подписи