

СОГЛАСОВАНО
на Общем родительском собрании
МБДОУ ЦРР – «Д/с №133»
протокол № 3 от 01.03.2022

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о. заведующего
МБДОУ ЦРР – «Д/с №133»
№31-осн от 02.03.2022



ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), порядок и основания перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка - «Детский сад №133 «Радуга»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), порядок и основания перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка - «Детский сад №133 «Радуга» (далее - Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», 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», Устава.

1.2. Настоящее Положение принято с целью установления порядка комплектования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка - «Детский сад №133 «Радуга» (далее - Учреждение).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в образовательные организации осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального

бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Положением.

1.4. Комплектование Учреждения осуществляется комитетом по образованию города Барнаула (далее – Комитет) совместно с заведующим при наличии свободных мест в соответствии с нормативами наполняемости возрастных групп, «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 (СП 2.4.3648-20), с учетом возраста детей, находящихся в очередности, выявлении вакантных мест и внесении данных о них в реестр дошкольников (далее – Реестр) в автоматизированной информационной системе «Е-Услуги. Образование» на портале информационных систем образования Алтайского края <http://eso.edu22.info> (далее – автоматизированная информационная система).

2. Правила приема воспитанников в Учреждение

2.1. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в возрасте от 2 до 7 лет.

Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования имеют дети в учреждении, в которых обучаются их полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Комплектование групп Учреждения на новый учебный год производится ежегодно в мае — июне, Началом учебного года считается 01 сентября. Списки на предоставление мест в группах Учреждения размещаются на официальном Интернет-сайте Комитета ежегодно не позднее 25 апреля.

В последнюю неделю каждого месяца осуществляется текущее комплектование Учреждения по мере освобождения мест.

Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из Реестра дошкольников, нуждающихся в местах в Учреждении в текущем учебном году, свободные места предоставляются детям, числящимся в Реестре дошкольников для предоставления места в следующем учебном году.

2.3. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется по направлению (путевки) полученной в Комитете или по желанию родителей (законных представителей), в Учреждении.

2.4. При получении путевки в Комитете родители (законные представители) ребенка обязаны предоставить ее в Учреждение в течение трех рабочих дней с момента получения.

В случае непредставления путевки в Учреждение в установленный срок, непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента получения путевки на текущий учебный год, непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента начала учебного года при получении путевки на предстоящий учебный год, за исключением случаев отсутствия медицинского заключения о допуске ребенка по медицинским показаниям или по причине болезни ребенка, путевка аннулируется, а место предоставляется другому ребенку согласно Реестру дошкольников. При этом очередь ребенка в Реестре дошкольников не восстанавливается. Для получения места в Учреждение родители (законные представители) ребенка регистрируют его в Реестре дошкольников вновь.

2.5. При получении родителями (законными представителями) путевки непосредственно в Учреждении данные об их обращении вносятся в Журнал регистрации выдачи путевок, 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 (Приложение №1).

2.6. Заведующий Учреждением ежемесячно до 25 числа предоставляет путевки, полученные родителями (законными представителями) или их уполномоченными представителями непосредственно в Учреждении для заверения подписью специалиста и штампом Комитета и информируют комитет о наличии вакантных мест.

2.7. Для зачисления ребенка в Учреждение родитель (законный представитель) ребенка подает в Учреждение:

2.7.1. Заявление о приеме в Учреждение, содержащее сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) 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);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления (Приложение № 2) размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

2.7.2. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.9. 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, с образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей), приказом комитета по образованию города Барнаула о территории, закрепленной за образовательной организацией, нормативно-правовыми документами учредителя об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях города Барнаула и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

2.11. Для приема в Учреждение родители (законные представители) воспитанника дают письменное согласие на обработку персональных данных своих и своего ребенка (Приложение №3).

2.12. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений в образовательную организацию (Приложение №4).

2.13. При подаче заявления о приеме в электронном виде, родителям (законным представителям), необходимо предоставить пакет документов на бумажном носителе, за один день до предполагаемой даты приема на обучение.

2.14. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение № 5), содержащая информацию о регистрационном индивидуальном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью Учреждения.

2.15. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся копии всех предъявляемых при приеме документов.

2.16. После приема необходимых документов, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) (Приложение №6) с родителями (законными представителями) воспитанника. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.17. В Учреждении ведется «Книга учета движения воспитанников» (далее – Книга). После заключения Договора с родителями (законными представителями) воспитанника в Книгу заносится соответствующая запись.

2.18. Заведующий Учреждением, или лицо его замещающее, издает приказ о зачислении воспитанника в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок, размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу на период одного календарного дня. С момента издания приказа, возникают образовательные отношения между Учреждением и родителями (законными представителями).

3. Правила перевода воспитанников Учреждения

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 с 1 июня), в связи с освоением образовательной программы текущего учебного года;
- 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 могут переводиться на освоение другой образовательной программы:

- с освоения основной образовательной программы дошкольного образования на освоение адаптированной образовательной программы

дошкольного образования при наличии заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии с письменного согласия родителей (законных представителей);

- с адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования на основную образовательную программу дошкольного образования по заявлению родителей (законных представителей).

3.3. Воспитанники Учреждения могут переводиться на другой режим пребывания:

- с кратковременного 4-часового пребывания на режим 12-ти часового полного дня, при наличии путевки, по заявлению родителей (законных представителей);

- по заявлению родителей (законных представителей) с режима 12-ти часового полного дня пребывания на кратковременный 4-часовой.

3.4. Перевод в другую группу, на другой режим пребывания, на другую образовательную программу оформляется приказом заведующего Учреждением. При необходимости вносятся изменения и (или) дополнения в договор.

4. Порядок приостановления образовательных отношений между образовательной организацией, 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, длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) ребенка, санаторно-курортное лечение).

5. Порядок отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений)

5.1. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется:

5.1.1. В связи с получением образования (окончанием образовательных отношений);

5.1.2. Досрочно по основаниям, изложенным в п.5.2.

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

5.2.1. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании письменного заявления, в том числе в случае перевода

воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию.

5.2.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника, его родителей (законных представителей) 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 воспитанников из Учреждения оформляется приказом заведующего с соответствующей отметкой в Книге движения воспитанников. С данного момента образовательные отношения прекращаются.

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАЧИ ПУТЕВОК

№ П/П	ДАТА ОБРАЩЕНИЯ	Ф.И.О. РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)	Ф.И.О. РЕБЕНКА	ДАТА РОЖДЕНИЯ РЕБЕНКА	№ ПУТЕВКИ
-------	-------------------	--	-------------------	-----------------------------	--------------

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.
 номер и дата регистрации заявления

и.о. заведующему
 МБДОУ ЦРР - «Детский сад №133»
 Красовской Е.Ю.

В приказ о зачислении

№ _____ с « _____ » _____ 20__ г.
 и.о. заведующий МБДОУ ЦРР -
 «Детский сад №133 «Радуга»
 Красовская Е.Ю.

 (Ф.И.О. родителя, законного представителя)
 проживающего (ей) по адресу

 Реквизиты документа удостоверяющего
 личность _____

Заявление № _____

Прошу принять моего ребенка _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения)

свидетельство о рождении серия _____ номер _____ дата выдачи _____

наименование органа, выдавшего свидетельство о рождении

место рождения
 ребенка _____

Регистрация: тип регистрации (постоянная, временная) - подчеркнуть

проживание: адрес регистрации _____

место фактического проживания _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
 общеразвивающей направленности на _____ полное/кратковременное пребывание

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе

_____ имеется/ не имеется

Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке.

Сообщаю сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

мать: Ф.И.О.	
место жительства	
телефон (мобильный):	
отец: Ф.И.О.	
место жительства	
телефон (мобильный):	

« _____ » _____ 20__ г. _____

С Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), распорядительным актом Учредителя о закрепленной за МБДОУ территорией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанника ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20__ г. _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
 _____ года рождения _____,
 _____ фамилия, имя, отчество родителей /законного представителя
 документ, удостоверяющий личность: _____

 _____ наименование _____ серия, номер _____

_____ дата выдачи, организация выдавшая документ
 являясь родителем (законным представителем) и действующим в интересах несовершеннолетнего (далее Воспитанник) _____

_____ фамилия, имя, отчество воспитанника, дата рождения

В соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", даю свое согласие на обработку своих персональных (биометрических) данных, персональных (биометрических) данных моего ребенка муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению центр развития ребенка - "Детский сад №133 "Радуга" (далее МБДОУ), расположенного по адресу: 656038, город Барнаул, ул. Союза Республик, 32, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

Перечень персональных данных (далее - ПД) на обработку персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, место рождения, гражданство, тип регистрации (постоянная, временная), адрес регистрации, адрес проживания, телефон, свидетельство о рождении, медицинский полис, СНИЛС, контактный телефон, порядковый номер ребенка в семье (братья, сестры), социальные условия (квартира, коттедж, коммунальная квартира, частный дом), личные достижения, группа здоровья, состав семьи, социальное положение (состоит на учете в центре социальной защиты), дата поступления в МБДОУ и причина отчисления из МБДОУ, паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) родителя (законного представителя), место работы, должность, образование, адрес электронной почты.

МБДОУ вправе рассматривать ПД в применении к федеральному закону «О персональных данных» как общедоступные при следующих условиях: обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности, данные доступны ограниченному кругу лиц.

Для ограничения доступа могут использоваться соответствующие средства, не требующие специальных разрешений и сертификации. Доступ может предоставляться родителям (законным представителям) Воспитанника, административным и педагогическим работникам МБДОУ. Образовательная организация вправе размещать биометрические данные (фотографии) Воспитанников для участия в городских, региональных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах.

МБДОУ вправе производить фото- и видео съемки для размещения на официальном сайте и СМИ, с целью формирования имиджа образовательной организации.

МБДОУ вправе включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных лиц.

Я предоставляю право осуществлять следующие действия (операции) с ПД: сбор, систематизация, накопление и хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение данных.

Предоставляемые мной ПД могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательная организация, Комитет по образованию города Барнаула, Министерство образования и науки Алтайского края, КГБУО «АКИАЦ», банковские организации, Пенсионный фонд РФ, Федеральная налоговая служба, АИС Сетевой регион. Образование.

Способ обработки персональных данных: ручной, автоматизированный.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" ознакомлен/а.

Настоящее согласие дано мной " _____ " _____ 20____ и действует до прекращения образовательных отношений.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ ЦРР - "Д/с №133" по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МБДОУ, либо в электронном виде.

подпись: _____ / _____

Перечень персональных данных, предоставляемых для обработки:

*** Данные о детях:**

Фамилия _____ имя _____ отчество _____
пол _____ дата рождения " _____ " _____ 20 _____
место рождения _____
гражданство _____ родной язык _____

Документы:

свидетельство о рождении
серия _____ номер _____ дата выдачи _____

наименование органа, выдавшего свидетельство о рождении
медицинский полис
серия _____ номер _____ дата выдачи _____

СНИЛС: _____

Регистрация:

тип регистрации (постоянная / временная) подчеркнуть
адрес регистрации _____
адрес проживания _____
контактный телефон _____

Семья:

Порядковый номер ребенка в семье (1,2,3...) _____
Братья и сестры _____

Социальные условия:

Жилищные условия - 1, 2-х, 3-х, 4-х комнатная квартира, коттедж, коммунальная, неблагоустроенная квартира, частный дом, общежитие, другое (нужное подчеркнуть)

Социальное положение:

Семья полная / неполная (подчеркнуть)

***Родители:**

****Отец/опекун:**

ФИО _____
дата, месяц, год рождения _____ СНИЛС _____
паспортные данные: серия _____ номер _____ когда выдан _____
кем выдан _____
образование _____
место работы _____
должность _____
телефон рабочий _____ мобильный _____
адрес электронной почты _____

****Мать/опекун:**

ФИО _____
дата, месяц, год рождения _____ СНИЛС _____
паспортные данные: серия _____ номер _____ когда выдан _____
кем выдан _____
образование _____
место работы _____
должность _____
телефон рабочий _____ мобильный _____
адрес электронной почты _____

подпись: _____ / _____

ЖУРНАЛ
приема заявлений в образовательную организацию

№ п\п	Дата приема заявления	ФИО заявителя, родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Перечень прилагаемых документов	Роспись лица, принявшего документы	Отметка о получении расписки
----------	-----------------------------	---	-------------------	---------------------------------------	---	------------------------------------

Расписка в получении документов при приеме ребенка

в МБДОУ ЦРР - «Детский сад №133»

от гр. _____
(ФИО)

В отношении ребенка _____,
(фамилия, имя, год рождения)

№ направления _____.

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1.	Путевка	
2.	Заявление	
3.	Медицинская карта ребенка	
4.	Копия свидетельства о рождении ребенка для выплаты компенсаций	
5.	Копия свидетельства о рождении предыдущих детей (если имеются) для выплаты компенсаций	
6.	Копия паспортов родителей ребенка	
7.	Справка о регистрации родителей (иногородние граждане)	
8.	Копия лицевого счета для перечисления компенсационных выплат	
9.	Копия свидетельства о регистрации брака (при несовпадении фамилий) для выплаты компенсаций	
10.	Копия справок об инвалидности ребенка (при наличии)	
11.	Договор	
12.	Иное	
13.	Иное	

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы передал: _____ / _____ «__» _____ 202 г

Документы принял: _____ / _____ «__» _____ 202 г.

ДОГОВОР**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Барнаул

« ____ » _____ 2022г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка «Детский сад №133 «Радуга», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от 19 августа 2011г. № 692, выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице и.о. заведующего Красовской Е.Ю. действующего на основании Устава и

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

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (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:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются 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: основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ ЦРР - «Детский сад №133 «Радуга»

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:

1	Полного дня (12-ти часовое пребывание) с 7 ⁰⁰ до 19 ⁰⁰ .	
---	--	--

Выходные дни: суббота, воскресенье, а также праздничные дни, установленные законодательством РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику образовательные услуги (в рамках образовательной деятельности).

2.1.3. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населения в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации.

2.1.4. В случае необходимости в течение учебного года и в летний период объединять разные возрастные группы в связи с низкой наполняемостью, отпусками воспитателей, другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами.

- 2.1.5. Не передавать ребёнка родителю (законному представителю), если он находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- 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 I 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 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.
- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
- 2.2.7. Оказывать добровольную благотворительную помощь в виде передачи имущества безвозмездно, в том числе и денежных средств, Исполнителю на ведение им уставной деятельности. Денежные средства передаются в безналичном порядке, путем перечисления на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе 7, передача иного имущества оформляется договором.
- 2.2.8. Получать в установленном Законом Российской Федерации порядке компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, 20% - на первого ребенка, 50% - на второго ребенка, 70% - на третьего ребенка и последующих детей. (Постановление администрации города Барнаула №477 от 02.09.2013 «Об утверждении Положения 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»)
- 2.3. Исполнитель обязан:
- 2.3.1. Обеспечить 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. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья,

определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием:

во время полного пребывания (12 часов в день), с 7 ⁰⁰ до 19 ⁰⁰ .	4-х разовым питанием	Завтрак: 8 ⁰⁰ - 8 ²⁵	Обед: 11 ⁵⁰ - 12 ¹⁵	Полдник: 15 ⁰⁰ - 15 ²⁵	Ужин: 17 ⁵⁰ - 18 ²⁰
--	----------------------	---	--	---	--

в соответствии с режимом возрастной группы.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по окончании учебного года.

2.3.12. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, а также в летнее время и на период отпуска Родителей на основании их письменного заявления сроком до 75 дней.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные 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. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка. Фиксировать приход и уход в специальном журнале с указанием времени и росписью родителей (законных представителей). Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик вправе разрешить Исполнителю передачу ребенка третьим лицам по письменному заявлению родителей (законных представителей) 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. Одновременно с заявлением предоставить 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 заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

III. 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 (две тысячи) рублей 00 коп (основание приказ комитета по образованию города Барнаула).

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

3.3. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на расчетный счет, указанный в разделе VII.

3.4. Если Заказчик не пользуется услугами Исполнителя без уважительных причин, оплата производится в полном размере.

3.5. Перерасчет родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в дни непосещения производится в следующем месяце из расчета 2000 (две тысячи) рублей 00 коп рублей, за исключением дней, пропущенных по болезни, санаторно-курортного лечения; дней временного ограничения доступа ребенка в образовательную организацию; дней отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее); времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) ребенка. Сумма за следующий месяц уменьшается на размер сложившейся переплаты.

3.6. Оплатить содержание Воспитанника Заказчик может материнским капиталом в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14 ноября 2011 года № 931 «О внесении изменений в Правила направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов».

3.7. В случаях выбытия Воспитанника (по заявлению Заказчика, отчисление в связи с уходом в школу) Заказчик обязан оплатить услугу за присмотр и уход. В случае нарушения Заказчиком настоящего пункта (задолженность по родительской плате более чем за 1 месяц), долг может быть взыскан в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.8. Возврат излишне уплаченной родительской платы в случае выбытия Воспитанника из детского сада, производится по письменному заявлению Заказчика на основании произведенного бухгалтерией перерасчета, путем безналичного перечисления денежных средств по указанным Заказчиком реквизитам для перечисления компенсационных выплат по родительской плате

3.9. Освободить от оплаты за присмотр и уход за Воспитанником образовательного учреждения: родителей детей с туберкулезной интоксикацией; законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; родителей детей-инвалидов.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 5.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон и по инициативе одной из сторон по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.4. Исполнитель имеет право отчислить Воспитанника из образовательной организации в следующих случаях:
- по заявлению Заказчика,
 - в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения),
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Исполнителя.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до
-
- 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

<p>Исполнитель:</p> <p><u>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - «Детский сад №133 «Радуга»</u></p> <p><u>656038, Алтайский край, г. Барнаул,</u></p> <p><u>ул. Союза Республик, д 32,</u></p> <p><u>тел. 8(3852) 22-63-84</u></p> <p><u>ИНН 2224043773 КПП 222401001</u></p> <p><u>ОГРН 1022201538919 БИК 0101733001</u></p> <p><u>р/с 03234643017010001700</u></p> <p><u>л/с 20176u52770</u></p> <p><u>банк: отделение Барнаула. г. Барнаула</u></p>	<p>Заказчик:</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, имя и отчество) (при наличии)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(паспортные данные)</p> <p>_____</p> <p>(адрес места жительства, контактные данные)</p>
<p>_____</p> <p>(подпись)</p> <p>Е.Ю. Красовская</p>	<p>_____</p> <p>(подпись)</p> <p>_____</p> <p>(расшифровка подписи)</p>
<p>Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком</p>	<p>_____</p> <p>(дата)</p> <p>_____</p> <p>(подпись)</p>