

СОГЛАСОВАНО

на заседании Управляющего совета
МБДОУ ЦРР – «Детский сад №149»
протокол от 28.05.2018г. №7/1

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ ЦРР – «Детский сад №149»
 М.И.Косенкова
приказ от 30.05.2018г. №50/1



СОГЛАСОВАНО

на заседании Общего
родительского собрания
МБДОУ ЦРР – «Детский сад № 149»
Протокол от 29.05.2018 №4

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования (возникновения образовательных отношений),
порядке и основаниях перевода и отчисления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребенка – «Детский сад №149»
(МБДОУ ЦРР - «Детский сад № 149»)

г. Барнаул
2018

1. Общие положения

1.1. Положение о Правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), порядке и основаниях перевода и отчисления воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка – «Детский сад № 149» (МБДОУ ЦРР - «Детский сад № 149») (далее Правила) приняты в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; Положением о порядке комплектования муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений и муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Барнаула, утвержденного приказом комитета по образованию города Барнаула от 23.04.2018 № 870-осн.; приказа комитета по образованию города Барнаула от 08.12.2017 г. №2368-осн. «Об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Барнаула»

1.2. Настоящие Правила регламентируют Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), порядке и основаниях перевода и отчисления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребёнка – «Детский сад № 149» (МБДОУ ЦРР - «Детский сад №149») (далее –образовательная организация), в том числе порядок возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений.

1.3. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в учреждение

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

2.2. В образовательную организацию принимаются дети в возрасте с 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

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

2.4. Для поступления ребенка в МБДОУ родителю (законному представителю) выдается путевка. По желанию родителя (законного представителя) путевка может быть получена в комитете по образованию города Барнаула или МБДОУ, в которое распределен ребенок.

При получении путевки в комитете по образованию города Барнаула родители (законные представители) обязаны предоставить ее в МБДОУ в течение трех рабочих дней с момента её получения.

Путевка регистрируется руководителем МБДОУ в Журнале регистрации путевок (приложение №1). В случае не предъявления путевки (направления) в установленный срок – она аннулируется;

2.5. Прием в образовательную организацию 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».

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

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

Форма заявления (приложение №2 и приложение №3 (если прием в порядке перевода)) размещается на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации в сети Интернет, в разделе «Прием воспитанников».

Образовательная организация может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (mbdou.kid149@barnaul-obr.ru; detskij_sad_149@mail.ru) или почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

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

2.6. Прием в образовательную организацию осуществляется при предоставлении следующих документов):

- путевки (направления), (за исключением комплектования сверх муниципального задания);
- личного заявления родителя (законного представителя) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, 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»
- оригинала свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельства о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания. Родители (законные представители) воспитанников, являющихся иностранными

ми гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав воспитанника), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Документы для зачисления в образовательную организацию представляются родителями (законными представителями) воспитанников в течение 1 месяца.

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения воспитанника.

2.9. В случае, если заявление о приеме в образовательную организацию 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 2.9. настоящего Положения предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем образовательной организации, до начала посещения воспитанником образовательной организации.

2.10. 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 Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка (приложение № 5) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в образовательную организацию, перечне представленных документов.

2.11. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (приложение № 6).

2.12. 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.

2.13. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания приказа, он размещается на информационном стенде (данный приказ находится на стенде в течении 3-х дней) и на официальном сайте образовательной организации (данный приказ находится на сайте в течении 3-х дней.) в сети Интернет, в разделе «Прием воспитанников». С данного момента возникают образовательные отношения.

2.14. При приеме воспитанников образовательная организация или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом

МБДОУ ЦРР–«Детский сад №149», лицензией, с образовательной программой образовательной организации, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат, за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях города Барнаула, Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, правами и обязанностями воспитанников, 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, Постановлением Алтайского края об утверждении критериев нуждаемости при предоставлении компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях Алтайского края, ФЗ № 152 «О защите персональных данных», а также с приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула на учебный год».

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п.2.14 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 № 7)

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

2.17. Прием детей 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.(Приложение №4)

3. Порядок и основания перевода воспитанников

3.1.Перевод воспитанников осуществляется из одной возрастной группы в следующую ежегодно с 01 июня с оформлением приказа о переводе.

3.2.Воспитанники образовательной организации так же могут переводиться в другие группы при особых обстоятельствах:

- при низкой наполняемости групп;
- во время ремонта групп;
- аварийной ситуации;
- отсутствии воспитателей;
- из ГКП в группу на 12 -часовое пребывание на основании путевки;

-на обучение адаптированной программе на основании заключения ПМПК и согласия родителей (законных представителей);
-по заявлению родителей при наличии свободных мест в желаемой группе.
Перевод воспитанников оформляется приказом заведующего и при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

4. Приостановление образовательных отношений

4.1. Приостановление образовательных отношений происходит:

- на период ремонтных работ в образовательной организации;
- 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. Отчисление воспитанников из образовательной организации

5.1. Отчисление воспитанника 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 (приложение №8, №9 (если отчисление в порядке перевода));
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

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

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

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

Журнал регистрации путевок в МБДОУ ЦРР – «Детский сад № 149»

№ п/п	Дата обращения	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Дата рождения	Номер путевки	Подпись родителя (законного представителя)

Приложение № 2

Заведующему МБДОУ ЦРР-« Детский сад
№149»

Косенковой Марине Ивановне

от

(ФИО)

(телефон родителя, законного представителя)

Адрес места жительства

Постоянное место жительства или место пребывания (нужное подчеркнуть)

Заявление

Прошу принять моего ребенка

(Ф.И.О. , дата и место рождения)

(адрес места проживания ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка- «Детский сад №149».

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

контактный телефон

адрес места жительства

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

контактный телефон

адрес места жительства

С уставом МБДОУ ЦРР-«Детский сад №149», лицензией, с образовательной программой образовательной организации, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат, за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях города Барнаула, Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, правами и обязанностями воспитанников, 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, Постановлением Алтайского края об утверждении критериев нуждаемости при предоставлении компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях Алтайского края, ФЗ № 152 «О защите персональных данных», а также с приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула на учебный год».

Ознакомлен:

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись, расшифровка _____ / _____

Приложение №3

Заведующему МБДОУ ЦРР-« Детский сад №149»

Косенковой Марине Ивановне

от

(ФИО)

(телефон родителя, законного представителя)

Адрес места жительства

Постоянное место жительства или место пребывания (нужное подчеркнуть)

Заявление

Прошу принять моего ребенка

(Ф.И.О.)

(дата и место рождения)

(адрес места проживания ребенка)

переводом из

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка- «Детский сад №149».

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

контактный телефон

адрес места жительства

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

контактный телефон

адрес места жительства

С уставом МБДОУ ЦРР-«Детский сад №149», лицензией, с образовательной программой образовательной организации, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат, за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях города Барнаула, Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, правами и обязанностями воспитанников, 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, Постановлением Алтайского края об утверждении критериев нуждаемости при предоставлении компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях Алтайского края, ФЗ № 152 «О защите персональных данных», а также с приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула на учебный год».

Ознакомлен:

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись, расшифровка _____ / _____

Приложение № 4

Заведующему МБДОУ ЦРР-« Детский сад
№149»

Косенковой Марине Ивановне

от

(ФИО)

(телефон родителя, законного представителя)

Адрес места жительства

Постоянное место жительства или место пребывания (нужное подчеркнуть)

Заявление

Даю согласие на обучение моего ребенка

(Ф.И.О. , дата рождения)

*по адаптированной образовательной программе МБДОУ ЦРР- «Детский сад № 149»
в соответствии с заключением ПМПк.*

Заключение ПМПк прилагается.

С данной программой ознакомлен (а).

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись, расшифровка _____ / _____

Муниципальное бюджетное до-
школьное образовательное
учреждение центр развития
ребенка – «Детский сад №149»
А Петрова, 160
56-71-52

Расписка

Дана

_____ (ФИО родителя (законного представителя))

Получено заявление от родителя (законного представителя) на прием ребенка

_____ (ФИО ребенка)

В МБДОУ ЦРР - «Детский сад №149» «__» _____ 20__ г. № _____

Предоставленные документы для оформления воспитанника в
МБДОУ:

1. Путевка
2. Заявление о приеме ребенка в ДОО
3. Копия свидетельства о рождении
4. Медицинская карта
5. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания
6. Копия паспорта одного из родителей (законных представителей)
7. Согласие заявителя на обработку персональных данных

Предоставил

_____ /подпись/

_____ /расшифровка подписи/

Принял заведующий

М.И.Косенкова

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательной программе
дошкольного образования

г. Барнаул

" __ " _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - «Детский сад № 149» (далее образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии выданной "30" июня 2011 г., серия А №0000452, регистрационный номер 442 Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи, в лице заведующего Марины Ивановны Косенковой, действующего на основании Устава от 8 декабря 2015 года №2269, именуемая в дальнейшем "Исполнитель" и

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

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование программы - образовательная программа дошкольного образования МБДОУ ЦРР - «Детский сад №149».

Срок реализации _____.

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации пятидневный полный день (7.00-19.00); выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.5. Воспитанник зачисляется в общеразвивающую группу № _____.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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

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

2.1.5. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, а также сотрудниками образовательной организации.

2.1.6. Заявлять в службу социальной защиты прав Воспитанников о случаях физического, психического насилия, отсутствия заботы, а также небрежного отношения к Воспитаннику в семье.

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

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 организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе. Вид услуг и форма оплаты устанавливаются по согласованию сторон и оформляются отдельным договором.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации. График адаптации согласовывается с исполнителем.

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

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

2.2.10. Присутствовать на обследовании Воспитанника специалистами ПМПк, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра.

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

2.2.12. Оказывать добровольную благотворительную помощь, направленную на решение уставных задач образовательной организации.

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

2.2.14. Получать компенсацию, установленную законодательством РФ, части платы, взимаемой с Заказчика за присмотр и уход в образовательной организации.

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 образова-

тельным стандартом, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года 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 основной общеобразовательной программы дошкольного образования 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. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным 4-хразовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с его режимом пребывания в образовательной организации.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 1 июня текущего года.

2.3.11. Уведомить Заказчика в срок в течение месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Сохранить место за Воспитанником при наличии письменного заявления Заказчика в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, а также в летнее время сроком до 75 календарных дней и на период отпуска и временного отсутствия Родителей (законных представителей) Воспитанника по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее) на основании их письменного заявления.

2.3.13. Обследовать Воспитанника с согласия Заказчика специалистами психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) по инициативе Заказчика или педагогов, работающих с Воспитанниками.

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. На компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующую образовательную программу дошкольного образования.

2.3.17. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника в объеме, предусмотренном договором с краевым бюджетным учреждением здравоохранения «Городская поликлиника №10 г. Барнаул» - оказание первичной медико-санитарной помощи Воспитанникам.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно, не позднее 10 числа каждого месяца, вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником за текущий месяц согласно нормативно-правовых документов Учредителя о нормативе затрат за присмотр и уход Воспитанниками в дошкольных образовательных организациях города Барнаула.

2.4.3. Обеспечивать посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.4. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик вправе разрешить образовательной организации передачу Воспитанника третьим лицам по письменному заявлению Заказчика с указанием ФИО (последнее при наличии) третьего лица, его паспортных данных, даты рождения. Передача ребенка третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Заказчик обязуется одновременно с заявлением предоставить в дошкольную организацию согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.

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 его заболевания.

2.4.6. Соблюдать режим дома, выполнять все рекомендации врача для сохранения и укрепления здоровья.

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

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

2.4.10. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

2.4.11. 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), пижамой в холодный период, расческой, носовым платком.

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) и порядок перерасчета осуществляется на основании нормативно-

правовых документов Учредителя об установлении размера платы, взимаемой с Заказчика, за присмотр и уход за Воспитанниками в дошкольных образовательных организациях города Барнаула. Размер оплаты 1650 руб. в месяц.

3.2. Оплата производится в срок до 10 числа каждого месяца на счет образовательной организации.

3.3. Взимать родительскую плату за присмотр и уход за детьми в МБДОУ за дни непосещения, за исключением:

- дней, пропущенных по болезни (на основании представленной справки);
- санаторно-курортного лечения (на основании медицинского заключения);
- дней временного ограничения доступа ребенка в МБДОУ (закрытие МБДОУ 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 представленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы);
- дней временного отсутствия родителей (законных представителей) Воспитанника по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);
- времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника.

3.4. Возможна оплата 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 вступает в силу с "___" _____ 20___ г. и действует до окончания пребывания Воспитанника в образовательной организации.

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.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МБДОУ ЦРР - «Детский сад №149»
656050, г. Барнаул, ул. А.Петрова,160
ИНН/КПП 2223033564/222301001
«Отделение Барнаул» г. Барнаула
тел. 567-153, 567-154

Заведующий _____ М.И.Косенкова

Заказчик:

ФИО родителя (законного представителя)

паспорт

серия, номер

кем, когда выдан

телефон

/Подпись/

/расшифровка подписи/

Отметка о получении 2-го экземпляра «__» _____ 20__ г. _____
/Подпись/

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение центр развития
ребенка – «Детский сад № 149»
А.Петрова, 160
56-71-52

Заведующему МБДОУ ЦРР–
«Детский сад № 149»
М.И.Косенковой

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии родителей на обработку и хранение персональных данных

Я,

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

документ, удостоверяющий личность

(наименование, серия, номер)

(дата выдачи, организация, выдавшая документ)

являюсь родителем (законным представителем)

(Ф.И.О ребенка)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных и предоставление их третьим лицам (получение, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных для устройства детей в дошкольные учреждения района, города).

Персональные данные:

- Ф.И.О. ребенка,
- дата рождения,
- номер свидетельства о рождении ребенка,
- Ф.И.О. каждого из родителей (законных представителей),
- адрес регистрации,
- место работы или иной социальный статус каждого из родителей (законных представителей), адрес регистрации или места проживания семьи,
- контактный телефон и любые другие персональные данные.

В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а)

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Приложение № 8

Заведующему МБДОУ ЦРР-« Детский сад
№149»

Косенковой Марине Ивановне

от

(ФИО)

(телефон родителя, законного представителя)

Адрес места жительства

Постоянное место жительства или место пребывания (нужное подчеркнуть)

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка

(Ф.И.О.)

(дата рождения, номер группы)

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

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись, расшифровка _____ / _____

Личное дело получил(ла) _____

Приложение № 9

Заведующему МБДОУ ЦРР-« Детский сад
№149»

Косенковой Марине Ивановне

от

(ФИО)

(телефон родителя, законного представителя)

Адрес места жительства

Постоянное место жительства или место пребывания (нужное подчеркнуть)

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка

(Ф.И.О.)

(дата рождения, номер группы)

в порядке перевода из муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения центр развития ребенка- «Детский сад №149».

в

(наименование образовательного учреждения)

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись, расшифровка _____ / _____

Личное дело получил(ла) _____