

ПРИНЯТО: Педагогическим советом Протокол № <u>2</u> от <u>11.12. 2024 г.</u>	СОГЛАСОВАНО: Председатель Управляющего совета <i>Масей</i> О.Н. Люгусева Протокол № <u>2</u> от « <u>10</u> » <u>12</u> 2024 г	УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МБДОУ «Детский сад № 15» <i>Щербатых</i> Н.М. Щербатых
--	--	--



**Щербатых
Наталья
Михайловна**

Подписан: Щербатых Наталья Михайловна
 DN: C=RU, OU=Заведующая, O=Детский сад №15, CN=Щербатых Наталья Михайловна,
 E=natali-ds15@mail.ru
 Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
 Местоположение: место подписания
 Дата: 2024.12.19 15:44:59+07'00'
 Foxit PDF Reader Версия: 11.0.1

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления воспитанников, оформления возникновения, изменения (приостановления) и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников

Введено в действие с 13.12. 2024 г.
 Приказ № 127 от 12.12. 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, переводе, отчислении воспитанников, оформления возникновения, изменения (приостановления) и прекращения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 8 сентября 2020 г., 4 октября 2021 г., 23 января 2023 г.

1.2. Правила определяют порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления оформления возникновения, изменения (приостановления) и прекращения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №15» (далее – ДООУ), реализующим Федеральную образовательную программу дошкольного образования (далее – ФОП ДО), регулируют отношения между родителями.

1.3. Правила обеспечивают приём в ДООУ всех воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе проживающих на территории, за которой закреплено ДООУ в соответствии с Постановлением Администраций города Алейска Алтайского края "О закреплении МБДООУ г.Алейска Алтайского края, реализующих образовательные программы дошкольного образования за определенными территориями города"

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДООУ 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15», если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за

исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Прием, перевод, отчисление воспитанников осуществляется в соответствии с действующим законодательством в сфере образования и настоящим локальным нормативным актом.

1.7. Правила могут быть изменены и дополнены в соответствии с изменениями в законодательстве об образовании.

1.8. Срок Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

2. Правила приема воспитанников

2.1. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Дети в возрасте от 2 месяцев до 1.6 лет принимаются по согласованию с Учредителем и при наличии соответствующих условий.

2.2. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии вакантных мест на основании направления, выданного комитетом по образованию и делам молодежи администрации г.Алейска по личному заявлению родителя (законного представителя)ребенка (далее – Заявителя) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность Заявителя.

2.3. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.4. Родители (законные представители) обязаны предоставить в образовательную организацию путевку в течение 5 рабочих дней с момента ее получения. В случае не предъявления путевки в установленный срок путевка аннулируется.

2.5. Прием воспитанников в ДОУ осуществляется при личном обращении родителей (законных представителей) воспитанника, при предъявлении документов, в соответствии с действующими требованиями законодательства об образовании, заведующим и/или уполномоченным на основании личного заявления родителей (законных представителей) по форме согласно приложению №1 к настоящим Правилам.

2.6. Зачисление в МБДОУ «Детский сад №15» осуществляется на основании **следующих документов:**

- ✓ Медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- ✓ Письменного заявления родителей (законных представителей);
- ✓ Оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка;

- ✓ Оригинал и копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- ✓ Документа, являющегося основанием для зачисления;
- ✓ Оригинал и копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (если ребёнок находится под опекой);
- ✓ Оригинал и копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту пребывания.

2.7. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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.

2.8. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

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

2.10. Прием документов для комплектования групп будущего учебного года осуществляется с 01 марта по 01 сентября. При наличии свободных мест доукомплектование групп осуществляется в течение всего года.

2.11. Заведующий ДООУ самостоятельно осуществляет комплектование групп, согласно настоящим Правилам и в соответствии с возрастными особенностями детей.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, локальными нормативными актами ДООУ, иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о приёме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.13. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №2).

2.14. Заявление о приёме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются

заведующим ДООУ в журнале приёма заявлений родителей (законных представителей) о приёме ребенка в ДООУ.

2.15. Дополнительно родители (законные представители) воспитанника при приёме и в период посещения ДООУ, предоставляют документы:

- подтверждающие право на льготы по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанника за присмотр и уход за детьми;
- необходимые для начисления компенсации части родительской платы.

2.16. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью ДООУ.

2.17. После приёма документов, указанных в пункте 2.6, настоящих правил ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (Приложение №3).

2.18. Договор является обязательным для подписания обеими сторонами и оформляется в письменной форме в 2-х экземплярах, с предоставлением одного экземпляра родителям (законным представителям) воспитанника.

2.19. Оформленный договор регистрируется в журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями).

2.20. После подписания договора заведующий ДООУ в течение трёх календарных дней издаёт распорядительный акт о зачислении воспитанника в ДООУ. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.21. После издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в ДООУ, данные о воспитаннике вносятся в Книгу учета движения воспитанников.

2.22. Книга учета движения воспитанников предназначается для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) воспитанника и контроля движения воспитанников в ДООУ. Книга учета движения воспитанников должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДООУ, подписью руководителя.

2.23. Заведующим и/или уполномоченным лицом, ответственным за прием документов на каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, формируется личное дело, которое включает в себя документы, перечисленные в п. 2.5.

2.19. Ежегодно на 01 сентября текущего года заведующий издает распорядительный акт о комплектовании ДООУ с утверждением списков воспитанников по группам. Списки воспитанников должны соответствовать количеству личных дел.

3. Порядок и основания перевода воспитанников внутри учреждения

3.1. Перевод воспитанников групп общеразвивающей направленности внутри ДООУ осуществляется на основании распорядительного акта в следующих случаях:

- по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения основной образовательной программы ДООУ (не позднее 01 сентября);

- по инициативе одного из родителей (законных представителей) на основании личного заявления с указанием причин перевода при наличии свободных мест в группе, в которую необходим перевод.

- летний период.

3.2. На основании личного заявления одного из родителей (законных представителей) заведующий ДООУ издает распорядительный акт о переводе ребенка внутри ДООУ с указанием группы, в которую переводится воспитанник. Ответственный за ведение работы в «Сетевой город. Образование» осуществляет перевод в течение одного дня.

4. Порядок осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация)

4.1. Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из Учреждения, в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - воспитанника);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

4.2. Учредитель Учреждения обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

4.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

**ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИНИЦИАТИВЕ ЕГО РОДИТЕЛЕЙ
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

4.4. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в отдел образования администрации города Алейска Алтайского края;
- обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

4.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода ДООУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.7. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

4.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из ДООУ не допускается.

4.9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из ДООУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

4.10. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

4.11. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из ДООУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет ДООУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДООУ, АННУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ, В СЛУЧАЕ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ

4.12. При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.13. О предстоящем переводе ДООУ в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДООУ, а также

разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

4.14. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДОУ обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.15. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ДОУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.16. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

4.17. ДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из ДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

4.18. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.19. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

4.20. ДООУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.21. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности ДООУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием ДООУ, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4.22. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

4.23. Родители (законные представители) имеют право на перевод воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение в группы компенсирующей направленности при наличии мест в указанном учреждении. Перевод воспитанника в другое ДООУ в группу компенсирующей направленности осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.24. При приеме по переводу из другого ДООУ родители (законные представители) предоставляют личное дело воспитанника (выданное исходным ДООУ) и заявление о зачислении воспитанника в порядке перевода в котором указывают исходное ДООУ.

4.25. После приема заявления и личного дела руководитель и/или уполномоченное лицо, ответственное за прием документов действует в соответствии с пунктами 4.11, 4.12.

4.26. В распорядительном акте о зачислении делает запись о:

- зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода;
- возрастной категории воспитанника;
- направленности группы.

5. Порядок основания возникновения образовательных отношений

5.1. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт ДООУ о зачислении воспитанника.

6. * Порядок отчисления воспитанника

6.1. Отчисление воспитанника из ДООУ осуществляется на основании личного заявления одного из родителей (законных представителей):

- в связи с получением дошкольного образования (завершение обучения) по достижению воспитанником возраста 8 лет (то есть по окончании получения воспитанником дошкольного образования в полном объеме);
- по инициативе одного из родителей (законного представителя) воспитанника в том числе в случае перевода для продолжения освоения образовательной программы в другое ДООУ.

6.2. Отчисление воспитанников по вышеуказанным основаниям оформляется распорядительным актом ДООУ. О чём в книге учета движения детей выполняется соответствующая запись.

6.3. Ответственный за ведение работы в «Сетевой город. Образование» на основании распорядительного акта отчисляет воспитанника в течение одного дня.

7. Порядок основания прекращения образовательных отношений

7.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ДООУ об отчислении воспитанника.

8. Порядок приостановления образовательных отношений

8.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления одного из родителей (законного представителя) воспитанника.

8.2. Причинами, дающими право на приостановление образовательных отношений, являются:

- состояние здоровья, не позволяющее в течение длительного периода посещать ДООУ (при наличии медицинского документа);
- временное посещение санатория, дошкольного учреждения пристра и оздоровления (по состоянию здоровья, при наличии направления медицинского учреждения);
- по заявлению одного из родителей (законного представителя) воспитанника.

8.3. Приостановление образовательных отношений оформляется распорядительным актом заведующего ДООУ и дополнительным соглашением к договору об образовании.

8.4. Возобновление образовательных отношений осуществляется по заявлению одного из родителей (законного представителя) воспитанника, при издании распорядительного акта о возобновлении образовательных отношений после временного отсутствия и дополнительного соглашения о возобновлении образовательных отношений к договору об образовании.

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Заведующему Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад № 15» города Алейска Алтайского края
Н. М. Щербатых

_____ от ФИО родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына, дочь _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка)

_____ (дата, место рождения ребёнка)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №15» города Алейска Алтайского края.

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка:

_____ Адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей):

_____ Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка:

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, с правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

На обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, согласен(а):

_____ (подпись)

_____ (подпись)

С Постановлением от 16.04.2015г. №385 «О закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Алейска Алтайского края, реализующих образовательные программы дошкольного образования за определенными территориями города», согласен(а):

_____ Дата

_____ Подпись

_____ Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка

Ответственность за жизнь и здоровье ребенка с момента (передачи воспитателем на руки забирающему) выхода из здания ДОУ беру на себя

_____ Подпись

_____ Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя

Согласие
родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребенка
(подопечного)

Я, _____
(ФИО)

_____ (адрес места регистрации с индексом)

Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

_____ (кем, когда)

в соответствии со статьями 86,88,89 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 15» города Алейска Алтайского края на получение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии со следующим перечнем:

- Фамилия, имя и отчество воспитанников и их родителей (законных представителей);
- Дата рождения воспитанников;
- Паспортные данные родителей (законных представителей) воспитанников;
- Домашний адрес воспитанников и их родителей (законных представителей);
- Контактный телефон родителей (законных представителей);
- Место рождения воспитанников;
- Сведения о статусе семьи;
- Информация о состоянии здоровья воспитанника

в целях оформления личного дела ребёнка, оформления документов для получения компенсации части родительской платы, ведения статистики.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждён(а).

Я ознакомлен(а) с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных - Положением по обработке и защите персональных данных в МБДОУ «Детский сад № 15».

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Делопроизводитель МБДОУ «Детский сад № 15» гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что делопроизводитель будет обрабатывать мои персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки моих персональных данных, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

_____ (дата)

_____ (подпись)

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Алтайский край г. Алейск

ул. Щиршова 4 А " " 20 г.

(место заключения договора)

(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №15» города Алейска Алтайского края

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации осуществляющая образовательную деятельность) (далее Учреждение) на основании лицензии от "22" января 2018 г. № 002,

(дата и номер лицензии)

выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодёжи

(наименование лицензирующего органа)

именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице, заведующего Щербатых Натальи Михайловны

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

действующего на основании ФЗ «Об образовании» в РФ, Устава,

и

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

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

Именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик",

действующего на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия родителя (законного представителя))

в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребёнка, 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 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: Образовательная программа муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15» города Алейска Алтайского края

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора, истекает с окончанием образовательной деятельности.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - Понедельник-пятница с 7 часов 30 минут до 18 часов 00 минут; выходные суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник _____ зачисляется в группу _____

направленности. (Направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная) на, основании путевки комитета по образованию и делам молодежи г. Алейска № _____ от «_____» _____ 20__ г., заявления родителя и медицинского заключения. Зачисление детей в Учреждение производится в соответствии с положением о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Алейска.

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 которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.4. Развивать творческие интересы и способности Воспитанника. Обеспечивать познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие Воспитанника.

2.1.5. Осуществлять необходимую коррекцию недостатков в речевом, физическом, и (или) психическом развитии детей при наличии соответствующих условий, при наличии письменного согласия Заказчика (приложение 1);

2.1.6. Воспитывать гражданственность с учётом возрастных категорий Воспитанников, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

2.1.7. Организовывать предметно – развивающей среду в Учреждении (помещения, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки);

2.1.8. Оказывать консультативную и методическую помощь Заказчику по вопросам воспитания, обучения и развития Воспитанника;

2.1.9. Создавать условия для медицинского обслуживания детей органами здравоохранения с письменного согласия Заказчика;

2.1.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 июня текущего года.

2.1.11. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения: карантина, отпуска и временного отсутствия по уважительным причинам, а также в летний оздоровительный период.

2.1.12. Учреждение не несет ответственности за сохранность тех личных вещей воспитанника, наличие которых не является обязательным для организации воспитательно-образовательного процесса, а именно: мобильных телефонов, драгоценных украшений, игрушек, принесенных из дома, других ценных вещей.

2.1.13. Учреждение вправе с письменного согласия Заказчика самостоятельно выставлять фото и видео с участием Воспитанника на официальном сайте Учреждения, не нарушая законодательства Российской Федерации (приложение 2).

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 Положением о филиале, 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 (платной) основе (приложение 3).

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. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации (Родительский комитет, Попечительский совет).

2.2.7. Получать в установленном Законодательством Российской Федерации порядке компенсации части родительской платы за содержание Воспитанника в Учреждении.

2.2.8. Расторгнуть соглашение на проведение психолого- педагогического обследования специалистами Учреждения.

2.2.9. Расторгнуть соглашение на проведение фото и видеосъемки с участием Воспитанника в Учреждении.

2.2.10. Оказывать Учреждению «Пожертвования», привлекать внебюджетные средства, для обеспечения материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории.

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 на официальном сайте Учреждения.

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 платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены **Законом** Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" <10> 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 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. Организацию полноценного сбалансированного питания, необходимого для его нормального роста и развития в соответствии с требованиями СанПиН, бюджетным финансированием и родительской платой: четырёх разовое питание (завтрак, 2завтрак, обед, полдник)

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу в случае комплектования групп по одновозрастному принципу.

2.3.12. Уведомить Заказчика _____

(срок)

- о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме,
- предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его
- индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически
- нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить 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.

2.4. 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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении 3 к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе __ настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Положением о филиале.

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

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

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.

2.4.9. При наличии оснований для жалобы на работника МБДОУ детский сад №15 г. Алейска, предварительно обсуждать вопросы с руководителем Учреждения и работником Учреждения, имеющим к этому отношение.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и ухода Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником

(далее - родительская плата) составляет _____

(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик _____ ежемесячно _____

вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ (_____) рублей.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа, очередного месяца _____ в безналичном порядке на счет, указанный в разделе настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет _____

(стоимость в рублях)

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик _____

(период оплаты - единовременно, ежемесячно) оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____ (_____) руб.
(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок не позднее 10 числа очередного месяца _____

за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета (приложение 3).

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

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение

(срок (в неделях, месяцах))

недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. 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.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательной деятельности.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное

Ф.И.О. _____

учреждение «Детский сад №15»

Адрес _____

города Алейска Алтайского края

ИНН 2201001657

Паспорт

КПП 220101001

л/с 20176У58460

Выдан

р/сч 40701810001731006100

Дата выдачи

БИК 040173001

ТЕЛ. _____

БИК 040173001

КБК000000000000000000130

ОКТМО 01703000

Подпись

Заведующий МБДОУ детский сад 15г. Алейска

Щербатых Н.М. _____

М.П.

С правилами пребывания ребёнка в детском саду ознакомлен(а)

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____ Адрес сайта: <http://ds15ale.edu22.info>