Борзова Светлана Владимировна

Подписано цифровой подписью: Борзова Светлана Владимировна
Дата: 2022.03.01 16:31:06 +07'00'

СОГЛАСОВАНО
Общим родительским собранием
МБДОУ «Детский сад №218»
(протокол от 01.03.2022 № 3)

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №218»
от 01.03.2022 № 61
_____ С.В.Борзова

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №218» общеразвивающего вида (МБДОУ «Детский сад №218»)
Новая редакция

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления (прекращения образовательных отношений) воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №218» общеразвивающего вида (далее - Положение), разработаны в соответствии:

-Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О защите персональных данных»;

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236»;

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236»;

-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 общеобразовательныхоргани заций города Барнаула»;

- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №218» общеразвивающего вида.

1.1. Настоящие Правила приема, перевод воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №218» общеразвивающего вида (далее — Учреждение), в том числе определяют порядок оформления возникновения, приостановления, прекращения образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников(далее – Порядок).

1.2. Информация о Правилах размещается в сети Интернет на официальном сайте образовательной организации https://mbdou218.ru – раздел «Документы», информационных стендах образовательной организации для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

1.3. Положение о Правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления (прекращения образовательных отношений) воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №218» общеразвивающего вида принимается на Общем родительском собрании, утверждаются приказом заведующего, действует бессрочно, до принятия нового.

2. Правила приема воспитанников в образовательную организацию

2.1.Приём детей Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

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

Ребёнок имеет право преимущественного приёма в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сёстры.

2.2.Прием детей в Учреждение осуществляется на основании направления.

По желанию родителя (законного представителя) направление может быть получено в комитете по образованию города Барнаула или в образовательную организацию, в которую ребёнок распределен. Направление, полученное в комитете, должно быть предоставлено в Учреждение родителем (законным представителем) ребёнка в течение трех рабочих дней с момента получения.

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

2.3.1.Невостребованности предоставленного места для поступления

ребёнка в Учреждение в период комплектования на новый учебный год (май-июнь), в течение месяца со дня автоматического распределения в период текущего комплектования;

2.3.2.Непредоставления направления в Учреждение в срок, указанный в пункте 2.2.;

2.3.3.Непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента получения направления в период комплектования в учебном году;

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

2.4.В случаях, предусмотренных пунктом 2.3. Положения, заявление переводится в статус «потребность в получении места не подтверждена» и исключается из дальнейшего комплектования МОО.

Соответствующая информация о статусе заявления отображается в автоматизированной информационной системе.

Перевод заявления из статуса «потребность в получении места не подтверждена» в статус «очередник» осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) ребёнка, поступившего в комитет.

При переводе заявления из статуса «статуса «потребность в получении места не подтверждена» в статус «очередник» желаемая дата зачисления ребёнка в МОО переносится на следующий учебный год с сохранением даты регистрации в Реестре дошкольников.

2.5.При получении родителями (законными представителями) ребёнка направления непосредственно в Учреждение данные об их обращении вносятся в «Журнале регистрации выдачи путевок (направлений)», в котором указывается дата обращения; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обратившегося родителя (законного представителя) или его уполномоченного представителя; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка, дата рождения ребёнка; номер направления (приложение 1).

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

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

2.8.Учреждение может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (эл.адрес: mbdou.kid218@barnaul-obr.ru) или почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- -реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в соответствии с заключением психолого-медико- педагогической комиссии и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.9.Форма заявления (приложение №2) размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет, в разделе «Поступление».

2.10. Для зачисления ребёнка в Учреждение родитель (законный представитель) ребёнка подаёт в Учреждение:

- заявление о приёме;

Документы (в копиях и оригиналах для сверки):

-документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

-документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

-документы психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

-документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.11. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.12. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

2.14. В случае, если заявление о приеме в Учреждение было отправлено в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования или почтовым сообщением с уведомлением о вручении, оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Положения предъявляются заведующему образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем образовательной организации, до начала посещения воспитанникомобразовательной организации.

2.15. При приеме воспитанников заведующий Учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом образовательной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой образовательной организации, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ взимаемой с родителей (законных представителей), Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования, приказом комитета по образованию г. Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула», и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными в п. 2.11. нормативно-правовыми актами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей

(законных представителей) ребёнка.

2.16. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад №218» общеразвивающего вида (приложение №3).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка (приложение №4) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в образовательную организацию, перечне представленных документов.

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

2.17. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (приложение №5).

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

2.19. Заведующий Учреждения издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в Учреждение (далее - приказ) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения https://mbdou218.ru в сети Интернет, в разделе «Поступление», размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу сроком на 3 дня.

С данного момента возникают образовательные отношения.

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

3.Порядок перевода воспитанников в образовательной организации

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

- по заявлению родителей при наличии свободных мест в желаемой группе;
- при массовом переводе из одной возрастной группы в другую

(ежегодно до 1 июня).

- при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, в летний период и т.д.) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

3.2.Воспитанники Учреждения могут переводиться на другой режим пребывания:

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

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

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

3.4.При переводе детей изменения условий оформляются дополнительным соглашением к договору.

3.5.Перевод воспитанников оформляется приказом заведующего.

4.Приостановление 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 (прекращения образовательных отношений) между образовательной организацией, воспитанниками и родителями (законными представителями)

5.1.Отчисление воспитанника из Учреждения происходит:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, изложенным в пункте 5.2.

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

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения

образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли 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 Учреждения оформляется приказом заведующего с соответствующей отметкой в Книге учёта движения детей. С данного момента образовательные отношения прекращаются.

Приложение 1

Журнал регистрации выдачи путевок (направлений)

Дата обращения	ФИО обратившегося родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Номер путевки

Приложение 2

Рег. №_____

В приказ о зачислении воспитанника
от «____» _____ 2022
Заведующий МБДОУ «Детский сад №218»
_____С.В.Борзова

Заведующему МБДОУ «Детский сад №218»
Борзовой С.В.
_____
_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
_____
_____
_____ Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
_____
_____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
_____
(указать Ф.И.О., дату рождения, реквизиты свидетельства о рождении)
адрес места жительства:
_____
места пребывания:
_____
_____
__
фактического места проживания ребенка:_____
_____
с ___ _____2022г. в группу общеразвивающей направленности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №218».
Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке.
Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): имеется/не имеется (нужное подчеркнуть).
Режим пребывания ребенка в МБДОУ: 12-ти часовой/ 4-х часовой (нужное подчеркнуть)
Ф.И.О. родителя (законного представителя)_____
_____
Телефон, адрес электронной почты _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)_____
_____
Телефон, адрес электронной почты _____
С Уставом МБДОУ «Детский сад №218», лицензией, образовательной программой образовательной организации, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ взимаемой с родителей (законных представителей), Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), ФЗ №152 «О защите персональных данных», Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования, приказом комитета по образованию «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула, другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников **ознакомлен(а)**.
Дата «___»_____2022г.

Подпись, расшифровка _____/_____/

Приложение 3

Журнал регистрации заявлений и прилагаемых к нему документов родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 218» общеразвивающего вида

Рег №	Дата приема	ФИО родителя (законного представителя)	Прилагаемые документы		Подпись родителя (законного представителя)	Подпись принявшего документы
			Путевка (направление)			
			Копия паспорта родителя (законного представителя)			
			Копия свидетельства о рождении			
			Копия свидетельства о регистрации по месту жительства			
			Путевка (направление), №			
			К. паспорта родителя (законного представителя)			
			К. свидетельства о рождении			
			К. свидетельства о регистрации по месту жительства			
			Путевка (направление), №			
			К. паспорта родителя (законного представителя)			
			К. свидетельства о рождении			
			К. свидетельства о регистрации по месту жительства			
			Путевка (направление), №			
			К. паспорта родителя (законного представителя)			
			К. свидетельства о рождении			
			К. свидетельства о регистрации по месту жительства			
			Путевка (направление), №			
			К. паспорта родителя (законного представителя)			
			К. свидетельства о рождении			
			К. свидетельства о регистрации по месту жительства			

Приложение 4

Расписка
в получении документов на зачисление ребенка
в МБДОУ «Детский сад №218»
«___»_____20___г.

ФИО
заявителя_____
_____

Документы, представленные на ребенка
_____
(Ф.И.О. ребенка, полная дата рождения)

№	*Наименование документов*	
1	Направление	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3	Копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей)	
4	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства	

Заведующий С.В.Борзова

Расписка составляется в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю в день предоставления документов.

Свой экземпляр расписки получил(а)_____/_____
«___»_____20___г.

Приложение 5

ЗАЯВЛЕНИЕ

О согласии родителей на обработку персональных данных

Я,_____
(Фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

Документ удостоверяющий личность:_____
Наименование, серия и номер

_____
Дата выдачи, организация выдавшая документ

являясь родителем (законным представителем)_____
(ФИО ребенка)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей) *МБДОУ «Детский сад № 218»* (далее – оператор), расположенному по адресу:*656057, г. Барнаул, ул.Панфиловцев,10* для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом города Барнаула единого интегрированного банка данных учащегося контингента в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учета движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение, до выпуска из учреждений общего, начального и среднего профессионального образования.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Согласие дается Оператору для обработки следующих категорий персональных данных:

- Данные о детях: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, гражданство, родной язык, адрес и тип регистрации, адрес фактического проживания, контактный телефон, серия и номер свидетельства о рождении, дата выдачи и наименования органа, выдавшего свидетельство, реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС)

- Данные о семье: порядковый номер ребенка в семье (1, 2, 3…), состав семьи (фамилия, имя, отчество, дата рождения братьев, сестер)

- Данные о родителях: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, сведения об образовании, месте работе, должности, контактный телефон (рабочий, мобильный), адрес электронной почты, паспортные данные, банковские реквизиты.

Предоставляемые мной персональные данные 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: образовательное учреждение, Комитет по образованию города Барнаула, Управление Алтайского края по образованию и делам молодежи, КГБУО «АКИАЦ», Банковские организации: Сбербанк.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам МБДОУ.

Оператор вправе размещать фотографии воспитанников, фамилию, имя, отчество на доске почета, на стендах в помещениях Учреждения и на официальном сайте Учреждения.

Оператор вправе предоставлять данные воспитанников для участия в городских, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах.

Оператор вправе производить фото- и видеосъемки воспитанника для размещения на официальном сайте Учреждения и СМИ, с целью формирования имиджа Учреждения.

Оператор 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 данных.

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

Настоящее согласие дано мной «_____» _____ 20____ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения

Подпись:_____ /_____/

Приложение 6

ДОГОВОР №_____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г.Барнаул "____" _____ 2022г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №218» общеразвивающего вида(далее - образовательная организация) осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "20" июля 2011г. N 616, выданной Управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Борзовой Светланы Владимировны действующего на основании Устава, и

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

именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество, 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 дошкольного образования - Образовательная программа дошкольного образования образовательной организации.

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 – 12 часовой (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: с 7.00 до 19.00, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения ребенка в семье.

2.1.3. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- при производственной необходимости;
- в летний период.

2.1.4. Заявлять в службы социальной защиты прав детей о случаях физического, психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, а также небрежного обращения с Воспитанником со стороны родителей (законных представителей).

2.1.5. В случае необходимости рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости - и профиля образовательной организации, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

2.1.6. Проводить процедуру психологической диагностики развития детей с согласия Заказчика с целью решения задач психолого-педагогического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

2.1.7. Сохранять место за воспитанником:

а) на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;

б) на основании заявления Заказчика на период отпуска, командировки, болезни Заказчика, а также в летний период, сроком до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.

2.1.8. Оказывать Воспитаннику дополнительные платные образовательные и иные услуги.

2.1.9. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), находящимся в состоянии алкогольного, наркотического и токсического 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 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 платных образовательных и иных 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 образовательной организации добровольную благотворительную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.

2.2.8. Получать компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей ребенка) за присмотр и уход Воспитанника в образовательной организации, в установленном законодательном порядке.

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 1 настоящего Договора, 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. № 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 4-разовым сбалансированным питанием, обеспечить соблюдение режима питания и его качество.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу не позднее 01 июня ежегодно.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение месяца после полного обследования ребенка специалистами о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 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. 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. Со всеми претензиями, предложениями и замечаниями обращаться лично к заведующему или старшему воспитателю, в комиссию по урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений.

2.4.2. Своевременно вносить 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 уставом образовательной организации и Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно режиму работы возрастной группы.

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. После перенесенного заболевания, Воспитанник допускается к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

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

2.4.9. В соответствии со статьей 63 Семейного кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие Воспитанника, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии Воспитанника.

2.4.10. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет.

2.4.11. Заказчик вправе разрешить образовательной организации передачу Воспитанника третьим лицам по письменному заявлению родителей (законных представителей Воспитанника) с указанием ФИО 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 (законный представитель Воспитанника) обязуется одновременно с заявлением предоставить в образовательную организацию согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.

2.4.12. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Воспитанника по причинам санаторно-курортного лечения, отпуска, командировки, болезни Заказчика, а также в летний период (сроком до 75 дней), в иных случаях по согласованию с администрацией.

2.4.13. Оплачивать дни пропуска по неуважительной причине.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 2000 (две тысячи) рублей (приказ Комитета по образованию города Барнаула №1536-осн от 26.08.2019). Исполнитель не несет ответственности за процент, взымаемый банком за перечисление денежных средств в безналичном порядке физическими лицами.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по

присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Оплате подлежат дни пропуска по неуважительной причине, за исключением:

-дней, пропущенных по болезни (на основании предоставленной медицинской справки),

-дней нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании медицинского заключения);

-дней, временного ограничения доступа ребенка в МБДОУ (закрытия МБДОУ или группы в связи с карантином, 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) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия)

-времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) ребенка.

3.3. Оплата производится ежемесячно в срок до 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет детского сада.

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

3.4. Оплата может производиться из средств материнского капитала.

4. 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.

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с _____ и действует до окончания обучения по образовательным программам дошкольного образования.

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

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

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

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

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

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

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 218» общеразвивающего вида Адрес:656057,г.Барнаул,ул.Панфиловцев 10 ИНН 2222025793/КПП 222201001 р/сч 40701810401731056200 отделение Барнаул, г.Барнаул л/сч 20176U42200 БИК 040173001 Телефон: 42-43-25 Ф.И.О. Заведующего: Борзова Светлана Владимировна Подпись_____С.В.Борзова Дата «____»_____2022г. Печать	Заказчик:_____ (Ф.И.О.) _____ Паспортные данные: Серия_____ № _____ Выдан_____ _____ Адрес проживания:_____ (с указанием почтового индекса) _____ _____ Телефон:_____ Подпись_____

Второй экземпляр договора на руки получен "_____" _____ 2022г.

_____ / _____

Подпись Ф.И.О.