

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №206» комбинированного вида
(МБДОУ «Детский сад №206»)

СОГЛАСОВАНО
на Управляющем совете
протокол № 4 от
«_01_» марта 2022

УТВЕРЖДАЮ
заведующий
МБДОУ «Детский сад №206»

приказ № 81-осн. от 01.03.2022



ПОЛОЖЕНИЕ

**о правилах приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования (возникновение образовательных отношений),
перевода, приостановление образовательных отношений и отчисления
воспитанников (прекращение образовательных отношений)
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №206» комбинированного вида**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода (приостановление образовательных отношений) и отчисления воспитанников (прекращение образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №206» комбинированного вида (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236»;
- Приказ Минпросвещения России от 04.10.2021 №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08 сентября 2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236»
- Приказ комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула» № 304 – осн. от 28.02.2022;
- Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №206» комбинированного вида.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок приема, перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №206» комбинированного вида (далее – Учреждение), в том числе возникновение, приостановление и прекращение образовательных отношений.

1.3. «Комплектование в Учреждение осуществляется комитетом по образованию города Барнаула совместно с руководителем Учреждения при наличии свободных мест с нормативами наполняемости возрастных групп, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного

врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», с учетом очерёдности постановки на учет для зачисления ребенка в муниципальную образовательную организацию на основании реестра дошкольников (далее – Реестр) в автоматизированной информационной системе «Е-Услуги. Образование».

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА (ВОЗНИКНОВЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ) ВОСПИТАННИКОВ В УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений по личному заявлению родителей (законных представителей) при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, при наличии медицинского заключения учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка.

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

Прием в Учреждение осуществляется на основании направления, выданного комитетом по образованию города Барнаула.

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

2.3. При получении родителями (законными представителями) ребенка путевки непосредственно в Учреждении данные об их обращении вносятся в Журнал регистрации выдачи путевок (приложение 1), в котором указываются: - дата обращения;

- фамилия имя, отчество (последнее - при наличии) обратившегося родителя (законного представителя) или уполномоченного представителя;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- номер путевки.

2.4. До 25 числа ежемесячно заведующий образовательного учреждения представляет для заверения подписью специалиста и штампом Комитета путевки, полученные родителями (законными представителями) непосредственно в образовательное учреждение и информируют Комитет о наличии вакантных мест.

2.5. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.6. Заявление о приеме предоставляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении родителями (законными представителями) или уполномоченным представителем ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка,
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающий 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 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.

2.7. Форма заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (эл.адрес: mbdou.kid206@barnaul-obr.ru). В этом случае оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), предоставляется руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем, до начала посещения ребенком Учреждения, и другие документы в соответствии с пунктом настоящего Положения.

2.8. Для направления и/или приема в Учреждение родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

2.9.1. Заявление о приеме в Учреждение;

2.9.2. Документы, указанные в пункте 2.8. (в копиях и оригиналы для сверки);

2.9.3. Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

2.9.4. Направление в Учреждение, полученное в Комитете или в Учреждении.

2.10. При приеме воспитанников руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в образовательном учреждении, правилами внутреннего распорядка воспитанников, с приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за МБДОУ» и другими документами, регламентирующими образовательным учреждением осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с указанными нормативными-правовыми актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Подпись родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных воспитанника (приложение 3) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.12. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, представленные родителями (законными представителями), регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме воспитанника в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) выдается документ (приложение 4), заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.13. Ребенок, родители (законные представители), которого не представили необходимые документы в соответствии с пунктом 2.9. настоящего порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.14. После приема документов, указанных в пункте 2.9., Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (приложение 5). Договор оформляется в

письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в образовательном учреждении, другой - у родителей (законных представителей) ребенка.

2.15. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.16. С момента издания распорядительного акта, между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением возникают образовательные отношения.

2.17. После заполнения всех перечисленных документов, руководитель Учреждения вносит сведения о воспитаннике и родителях (законных представителях) или уполномоченного представителя воспитанника в Книгу учета движения детей.

2.18. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВОСПИТАНИКОВ

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

- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка при наличии свободных мест в желаемой группе;
- при массовом переводе из одной возрастной группы в другую после освоения образовательной программы определенного возраста (ежегодно 1 июня);
- при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, отпуском родителей (законных представителей), отпуском воспитателей, в летний период и другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами и иное) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

3.2. Воспитанники образовательного учреждения могут переводиться на другой режим пребывания, а именно:

- с 4 часового режима пребывания на 12 часовой при наличии путевки, выданной комитетом по образованию города Барнаула;
- с 12 часового режима пребывания на 4 часовой, по заявлению родителей (законных представителей) или уполномоченного представителя.

3.3. Воспитанники могут быть переведены на освоение других образовательных программ:

- с обучения по основной образовательной программе дошкольного образования на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования с письменного согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-педагогической комиссии;
- с обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования по заявлению родителей (законных представителей).

3.4. Перевод воспитанников в другую возрастную группу оформляется приказом заведующего.

3.5. При изменении условий договора, в него вносятся изменения в виде дополнения.

4. ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.

4.1. Приостановление образовательных отношений происходит:

- на период ремонтных работ в образовательном учреждении, на основании приказа Комитета по образованию города Барнаула с оформлением распорядительного акта Учредителя;
- 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).

4.2. Приостановление и возобновление образовательных отношений оформляется приказом заведующего образовательного учреждения.

5. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ (ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ).

5.1. Отчисление воспитанника из образовательного учреждения происходит:

- в связи с получением образования (окончанием образовательных отношений);
- досрочно по основаниям, изложенным в пункте 5.2.

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

- по инициативе родителей (законных представителей), 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) и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) или уполномоченного представителя воспитанника перед образовательным учреждением.

5.4. Отчисление воспитанников из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя с соответствующей отметкой в Книге движения детей. С данного момента образовательные отношения прекращаются.

Журнал регистрации выдачи путевок

1 страница

п/п	Дата обращения	Фамилия, имя, отчество обратившегося родителя (законного представителя)	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка

2 страница

№ путевки	Фамилия, имя, отчество работника, зарегистрировавшего путевку	Примечание

Приложение 2.

Заведующему МБДОУ

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №206»
Н.В. Бокова

«Детский сад №206» Н.В. Боковой
от

адрес фактического проживания:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

Фамилия _____ Дата рождения _____ 20____

Имя _____ Адрес места _____

Отчество _____ жительства _____

Свидетельство о рождении _____ №_____ Дата выдачи _____
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский
сад №206 комбинированного вида на режим ____ часового пребывания в группу
общеразвивающей /компенсирующей/ направленности на обучение по основной
(адаптированной) образовательной программе с «____» _____ 20____.

Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____

Паспорт _____ №_____ Дата выдачи _____

Документ, подтверждающий установление опеки: _____
(при наличии)

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты _____

Прошу организовать для моего ребёнка обучение на _____ языке.

Прошу создать специальные условия для организации и воспитания ребенка-
инвалида в соответствии с ИПРа (при наличии) _____

С Уставом МБДОУ «Детский сад №206», лицензией на осуществление образовательной
деятельности, образовательными программами, приказом комитета по образованию г.
Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за дошкольными
образовательными организациями города Барнаула и другими документами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,
права

и обязанности воспитанников ознакомлен (а). _____ / _____ / _____

Дата «____» 20____ г. _____ / _____
Подпись, расшифровка

Приложение 3

ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии родителей на обработку персональных данных

Я, _____ (Ф.И.О. родителя/законного представителя)

Документ удостоверяющий личность _____ наименование, серия, номер

дата выдачи, организация, выдавшая документ
являясь родителем (законным представителем) _____ (Ф.И.О. ребёнка)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребёнка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) МБДОУ «Детский сад №206» (далее оператор), расположенному по адресу г. Барнаул, улица Веры Кащеевой, 14 для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом города Барнаула единого интегрированного банка данных воспитывающегося контингента в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учёта результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранения в архивных 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 учёта движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение до выпуска из учреждений общего, начального и среднего профессионального образования.

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

Перечень персональных данных представляемых для обработки:

2. Данные о детях:

Фамилия, Имя, Отчество, Пол, Дата рождения, Место рождения, Гражданство

Свидетельство о рождении:

серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего свидетельство

Регистрация: Тип регистрации (постоянная, временная), Район регистрации, Место регистрации,

Проживание: Район проживания, Место фактического проживания

Семья: Порядковый номер ребёнка в семье (1,2,3...) _____

Братья и сёстры _____

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

Материальное положение: плохое, среднее, хорошее (нужное подчеркнуть).

3. Родители:

Отец: Фамилия, Имя, Отчество, Пол, Дата рождения, Место рождения, Гражданство

Паспорт: серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт

Образование _____

Работа: место работы, должность _____

Контактная информация: Тел. рабочий _____ Тел. мобильный _____

Мать Фамилия, Имя, Отчество, Пол, Дата рождения, Место рождения, Гражданство

Паспорт: серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт

Образование _____

Работа: место работы, должность _____

Контактная информация: Тел. рабочий _____ Тел. мобильный _____

Опекун: Фамилия, Имя, Отчество, Пол, Дата рождения, Место рождения, Гражданство

Паспорт: серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт

Документ, подтверждающий установление опеки _____

Образование _____

Работа: место работы, должность _____

Контактная информация: Тел. рабочий _____ Тел. мобильный _____

Представляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных и унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение, Комитет по образованию города Барнаула, Министерство образования и науки Алтайского края, АИС «Сетевой регион. Образование».

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 Учреждения.

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

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

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

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанников в списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчётных данных.

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

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

Я оставляю за собой право отозвать своё 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 _____ / _____ / _____

Расписка № _____
 о получении документов для оформления ребенка
 в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
 «Детский сад №206» комбинированного вида

От родителя/ опекуна (законного представителя) _____

(ФИО, полностью)

В отношении ребёнка _____

(ФИО, полная дата рождения ребенка)

Приняты следующие документы:

№	Наименование документов	Подлинник/ копия П/К	Количество листов
1.	Путевка (направление)		
2.	Свидетельство о рождении ребенка		
3.	Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства		
4.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)		
5.	Медицинская карта (форма №026/у-2000)		
6.	Иное, (для детей, оставшихся без попечения родителей)		
7.	Заключение ПМПК (для компенсирующих групп)		
8.	Согласие на обработку персональных данных		
9	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);		
Всего принято документов			

Документы принял

Заведующий _____ / Н.В.Бокова _____ «____» 20 ____ г.

Экземпляр расписки получил(а) _____ / _____ «____» 20 ____ г.

ДОГОВОР №_____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Барнаул

«_____» 20__ год

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №206» комбинированного вида, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательное учреждение) на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от "04 " июля 2011 г. № 483, выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Боковой Натальи Владимировны, действующего на основании Устава, и

(Ф.И.О. (при наличии) родителя (законного представителя))
именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)) _____, (дата рождения воспитанника), проживающего по адресу:

_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый (ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением 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. Язык образования - русский

1.3. Наименование образовательной программы:

- «Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №206» комбинированного вида».

- «Адаптированная образовательная программа муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №206» комбинированного вида для детей с ограниченными возможностями здоровья»
(нужное отметить)

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

1.5. График посещения Воспитанника в образовательной организации:

- полного дня (12 часового пребывания) с 7⁰⁰ до 19⁰⁰;

- кратковременного пребывания (4 часа в день) с 8³⁰ до 12³⁰

- рабочие дни (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница);

- выходные дни (суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные правительством Российской Федерации).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей (комбинированной) направленности на:

- полный день (12 часового пребывания) с 7⁰⁰ до 19⁰⁰;

- кратковременного пребывания (4 часа в день) с 8³⁰ до 12³⁰

(нужное отметить)

II. 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, в соответствии с договором об оказании платных образовательных услуг.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги, в том числе платные. В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг установлена плата и ее размер.

2.1.4. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной защиты прав детей о случаях физического, психического насилия, оскорблений, отсутствия заботы, а также небрежного обращения с Воспитанником со стороны Родителей (законных представителей).

2.1.5. В случае необходимости в течение учебного года и в летний период объединять разные возрастные группы или переводить воспитанника в другие группы в следующих случаях: при уменьшении количества воспитанников на время карантина; в летний период; по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника при наличии свободных мест в желаемой группе; при смене направленности группы; другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами.

2.1.6. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), а также сотрудниками образовательного учреждения. Заявлять в социальные службы защиты прав детей о случаях физического и психологического насилия, оскорблений, отсутствия заботы, а также небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.

2.1.7. Не передавать Воспитанника Заказчику, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.8. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

2.2.7. Получать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении, 20 %- на первого ребенка, 50 % -на второго ребенка, 70 % - на третьего ребенка и последующих детей.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату в соответствующей образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, с учетом следующих критерии нуждаемости:

- семьи, имеющие и воспитывающие трех или более детей в возрасте до 18 лет;

- семьи со среднедушевым доходом, не превышающим прожиточного минимума, установленного в Алтайском крае в соответствии с социально-демографическими группами населения).

При предъявлении (наличии) соответствующих документов.

2.2.8. Получать в порядке, установленном Учредителем освобождение от оплаты за присмотр и уход за Воспитанником образовательного учреждения: родителей детей с туберкулезной интоксикацией; законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; родителей детей-инвалидов.

2.2.9. Оплачивать услуги по присмотру и уходу из средств материнского капитала, после заключения дополнительного соглашения в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 года № 926 «Об утверждении Правил направления средств (части средств материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов».

2.2.10. Оказывать добровольную благотворительную помощь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2.11. Заказчик вправе разрешить Учредителю передачу Воспитанника третьим лицам по письменному заявлению родителей (законных представителей) с указанием Ф.И.О. (последнее при наличии) третьего лица, его паспортных данных. Передача Воспитанника третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицам паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

2.2.12. Растворгнуть договор, уведомив администрацию образовательного учреждения за 15 (пятнадцать) дней.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении 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 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием:

- 1- разовым питанием (обед) - кратковременного пребывания (4 часа в день);
 - 4x - разовым питанием (завтрак, обед, полдник, ужин) - полный день (12 часового пребывания),

Для нормального роста и развития Воспитанника осуществляется сбалансированное питание, в соответствии с его режимом пребывания в возрастной группе, по примерному 10-дневному меню в соответствии с требованиями СанПиН.

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

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение месяца (за исключением выходных и праздничных) о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающим невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санитарно-курортного лечения, карантина, а также в летнее время и на период отпуска Родителей (законных представителей) на основании их письменного заявления.

2.3.14. 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 педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, обслуживающему, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения и Положением о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядке и основаниях перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №206» комбинированного вида.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей).

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

Заказчик, вправе разрешить Исполнителю, передачу ребенка третьим лицам по письменному заявлению родителей (законных представителей) с указанием ФИО третьего лица, его паспортных данных, даты рождения, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность п.2.2.9.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни лично или по телефону 48-73-52 не позднее 8.00 часов текущего дня. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения 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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником предусмотренном в разделе III.

Пропуски Воспитанника образовательного учреждения по неуважительным причинам не освобождают родителя (законного представителя) от оплаты за присмотр и уход, 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 образовательное учреждение (закрытие образовательного учреждения 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 предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы);
- дней временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);
- времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) ребенка.

2.4.9. Оформлять заявление на сохранение места за Воспитанником в образовательном учреждении на период отпуска или по другим уважительным причинам его отсутствия по согласованию с администрацией образовательного учреждения.

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

2.4.11. Своевременно разрешать с педагогом возникшие вопросы. Не допускать присутствие Воспитанников при разрешении конфликта. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.

2.4.12. Приводить Воспитанника в образовательное учреждение опрятно одетым (обеспечить его специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала и облегченной одеждой для улицы). Предоставить ребенку для обеспечения комфорtnого пребывания в образовательном учреждении сменную одежду для прогулки с учетом погоды и времени года, сменное бельё (трусы, майки), пижаму – в холодный период, расческу, носовые платки.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет:

- Полного дня (12 часовое пребывание) _____) рублей 00 копеек;
(_____
 - Кратковременного пребывания (4 часа в день) _____) рублей 00 копеек.
(_____
_____)

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга и за дни непосещения за исключением указанные в п.2.4.8. настоящего Договора.

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

3.4. Оплата производится не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на расчетный счет образовательного учреждения, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

3.5. Заказчик своевременно получает от образовательного учреждения перерасчет родительской платы.

3.6. Родительскую плату по присмотру и уходу за Воспитанником, возможно, производить за счет средств материнского капитала указанный в п. 2.4.10. настоящего Договора.

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

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

3.9. В случае невнесения родительской платы Заказчиком, Исполнитель образовательного учреждения вправе обратиться в суд с иском о принудительном взыскании задолженности.

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

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за соблюдение условий настоящего договора.

4.2. Образовательное учреждение не несет ответственность за сохранность тех личных вещей, Воспитанника, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно мобильных телефонов, драгоценных украшений, игрушек, принесенных из дома.

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

V. Основания изменения и расторжения договора

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации. При этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону за 15 дней.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2х-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.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

<u>Исполнитель:</u> Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №206 комбинированного вида 656063, город Барнаул улица Веры Кащеевой, 14, телефон 20-56-21, 20-56-19 email: mbdou.kid206@barnaul-obr.ru ИНН:2223033589 КПП: 222401001 ОГРН: 1022201389704 л/с 20176U046920 п/с 40701810401731056200 ГРКЦ ГУ Банка России по Алтайскому краю г. Барнаула _____ Н.В. Бокова (подпись) МП	<u>Заказчик:</u> _____ _____ (фамилия, имя, отчество) (при наличии) Паспорт: серия _____ № _____ Выдан: _____ _____ дата выдачи _____ телефон рабочий _____ телефон сотовый _____ Адрес места жительства: город _____ улица _____ дом _____ квартира _____ телефон домашний _____ _____ (подпись) (расшифровка подписи)
---	---

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком Дата: _____ Подпись: _____