

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад № 38»
Протокол от 05.04.2017 № 3

УТВЕРЖДАЮ
директор МБДОУ
«Детский сад № 38»
Г. А. Воецкова
Приказ от 07.04.2017 № 40-ОД



СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей
МБДОУ «Детский сад № 38»
Протокол от 06.04.2017 № 1

ПРАВИЛА

приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 38»

1. Общие положения

1.1. Правила приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 38» (далее – Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила), являются локальным нормативным актом Учреждения, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения между их участниками, возникающие по вопросам организации и осуществления приёма, перевода и отчисления воспитанников.

1.2. Правила приёма, перевода, отчисления и восстановления детализируют порядок оформления возникновения образовательных отношений, порядок перевода воспитанников из группы в группу, порядок отчисления воспитанников из Учреждения, порядок восстановления воспитанника в Учреждении и порядок действия участников образовательных отношений во время их оформления.

1.3. Правила разработаны на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее ФЗ-273);
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее – Порядок);

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее – Порядок);

– постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы ДОО» (далее СанПиН);

– порядка комплектования государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования от 03.02.2016 № 273-р (с изменениями от 11.05.2016 № 1413);

– приказа Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

– устава Учреждения «Детский сад № 38».

1.4. Правила принимаются Общим собранием работников Учреждения с учетом мнения Совета родителей, утверждаются приказом директора Учреждения и публикуются на сайте Учреждения в сети Интернет.

1.5. Правила начинают действовать с момента подачи родителями (законными представителями) документов о приеме ребенка в Учреждение.

1.6. В соответствии с пунктом 5.7 СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза», Учреждение обязано зачислить детей, которым не проводилась туберкулинодиагностика, но вправе не допускать их до образовательной деятельности без заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

1.7. Контингент воспитанников по группам формируется директором Учреждения.

1.8. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

1.9. Нормативная наполняемость групп осуществляется в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

1.10. В соответствии с Федеральным законодательством в целях обеспечения всестороннего развития детей, не посещающих дошкольные образовательные организации, в Учреждении по согласованию с Управлением образования допускается функционирование групп кратковременного пребывания детей по гибкому режиму. Функционирование групп

осуществляется на основании Положения о группе кратковременного пребывания.

2. Порядок приема детей в Учреждение

2.1. Непосредственное решение о направлении ребенка в Учреждение принимает комиссия по комплектованию Управления образования в период с 01 мая по 15 мая каждого года.

2.2. Прием детей в Учреждение проводится в летний период с 01 июня по 31 августа текущего года, а также в течение учебного года при наличии свободных мест.

2.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий до 7 лет (в исключительных случаях дети, не принятые в 1 класс по медицинским показаниям, могут посещать группы компенсирующей или общеразвивающей направленности до 8 лет).

2.4. Родители (законные представители), после получения Направления в срок до 1 сентября (в период планового комплектования) и в течение 20 рабочих дней с момента получения Направления в процессе доукомплектования групп детьми (по мере высвобождения мест в Учреждении) должны написать заявление в Учреждение. При наличии уважительных причин, препятствующих своевременному поступлению ребенка в Учреждение, родители (законные представители) обязаны поставить в известность руководителя Учреждения. В случае, когда родители (законные представители) не заключили вышеуказанный договор без уважительной причины в срок, указанный в настоящих Правилах, Направление аннулируется и на освободившееся место выдается Направление на другого ребенка, стоящего в списках очередности. При аннулировании Направления дата поступления в Учреждение, в списке поставленных на учет, для получения места изменяется на 1 сентября следующего года.

2.5. При наличии временно свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка), на основании заявления родителей (законных представителей) отсутствующих детей, директор Учреждения может принимать детей на этот период по временному Направлению от Управления образования, согласно приложению.

2.6. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1) 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).

2.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Заявления могут быть направлены в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.8. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.9. Для приема в Учреждение родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют:

2.9.1. Дети, проживающие на закрепленной территории:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

2.9.2. Дети, не проживающие на закрепленной территории:

- свидетельство о рождении ребенка.

2.9.3. Дети, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.9.4. Для приема детей в группы компенсирующей направленности родители (законные представители) дополнительно предоставляют:

- направление врача - офтальмолога - для слабовидящих детей, детей с амблиопией, косоглазием;

2.9.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

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

2.11. Прием детей в группы кратковременного пребывания осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), направления Управления и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

2.12. Директор Учреждения знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной

деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.14. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.15. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителем (законным представителем) ребенка (Приложение № 2).

2.16. Директор Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании.

2.17. Сведения о ребенке и родителях (законных представителях) вносятся в Книгу учета движения детей (Приложение № 3).

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся копии всех документов из п. 2.9.

2.19. При переводе воспитанника из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение:

2.19.1. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в Учреждение вместе с заявлением о зачислении в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.19.2. После приема заявления и личного дела Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.19.3. Учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в Учреждение.

3. Порядок перевода воспитанников из группы в группу

3.1. Перевод ребенка воспитанников из группы в группу может производиться в следующих случаях:

3.1.1. Ежегодно с 1 сентября в следующую возрастную группу:

- первая группа раннего возраста – с 1,5 до 2 лет;
- вторая группа раннего возраста – с 2 до 3 лет;
- группа младшего возраста – с 3 до 4 лет;
- группа среднего возраста – с 4 до 5 лет;
- группа старшего возраста – с 5 до 6 лет;
- группа подготовительная к школе – с 6 до 7 лет.

3.1.2. На основании заявления родителей (законных представителей) ребенка о переводе (Приложение № 4) при наличии в группе для перевода свободных мест.

3.2. Перевод воспитанника из группы в группу оформляется приказом директора Учреждения о переводе.

4. Сохранение места за воспитанником в Учреждении

4.1. Место за ребенком, посещающим Учреждение, сохраняется в случае:

- болезни при подтверждении справкой от врача;
- домашнего режима при подтверждении справкой от врача;
- пребывания дома в условиях карантина Учреждения;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей (законных представителей) ребенка на имя директора Учреждения;
- отпуска родителей (законных представителей) по письменному заявлению родителей (законных представителей) ребенка на имя директора Учреждения;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) ребенка на имя директора Учреждения.

5. Порядок отчисления детей из Учреждения

5.1. Отчисление детей из Учреждения может производиться в следующих случаях:

5.1.1. По инициативе родителей (законных представителей).

5.1.2. По окончании образовательных отношений (поступление ребенка в школу).

5.1.3. В случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.2. Отчисление по инициативе родителей (законных представителей) переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования:

5.2.1. Родители (законные представители) ребенка:

5.2.1.1. Предоставляют в Учреждение:

- заявление об отчислении (Приложение № 5);
- уведомление, о приеме ребенка в принимающую организацию.

Заявление об отчислении и уведомление могут быть направлены в форме электронного документа с использованием сети Интернет;

5.2.2. Учреждение на основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования:

- в трехдневный срок (при отсутствии задолженности по родительской плате за присмотр и уход) издает приказ об отчислении ребенка в порядке перевода;

- выдает родителям (законным представителям) ребенка личное дело.

- направляет в Управление информацию о наличии свободных мест, приложение 10 к настоящему Положению и размещает информацию на сайте Учреждения.

6. Перевод воспитанников на летний оздоровительный период

6.1. Перевод воспитанников на летний оздоровительный период, в том числе в другое Учреждение, осуществляется на основании приказа на определённый срок.

6.2. В летний оздоровительный период возможно объединение возрастных категорий детей в одну группу без предварительного уведомления родителей.

6.3. Воспитанники из другого ДООУ на летний оздоровительный период принимаются на основании заявления родителей (законных представителей) по утверждённому списку. При поступлении детей на летний оздоровительный период с родителями заключается срочный договор. На основании договора издаётся приказ по учреждению о зачислении воспитанников на летний оздоровительный период в Учреждение. Продолжительность и сроки пребывания воспитанников в Учреждении в летний оздоровительный период определяется срочным договором. По окончании летнего оздоровительного периода издаётся приказ об отчислении временно зачисленных детей.

7. Порядок восстановления детей в Учреждении

7.1. Несовершеннолетний воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) и наличии в Учреждении свободных мест.

7.2. Основанием для восстановления несовершеннолетнего воспитанника является распорядительный акт (приказ) Учреждения о восстановлении.

7.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения, возникают с даты восстановления несовершеннолетнего воспитанника в Учреждении.

Приложение № 1
к Правилам приёма, перевода,
отчисления и восстановления
воспитанников

Директору МБДОУ «Детский сад № 38»
Воецковой Галине Алексеевне
родителя (законного представителя)

(Ф. И. О.)
проживающего по адресу:

контактный телефон:

заявление

Прошу принять моего ребенка

(Ф. И. О. ребенка, дата рождения)
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 38»

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности,
основной образовательной программой и другими документами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной
деятельности ознакомился _____.
(Подпись)

(Дата)

(Подпись)

Договор
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад № 38» и родителем (законным представителем) ребенка

город Лысьва

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 38», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от «13» ноября 2015 г. № 4571, выданной Государственной инспекцией по надзору и контролю в сфере образования Пермского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Воецковой Галины Алексеевны, действующего на основании Устава и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетне _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающе _____ по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы – основная образовательная программа МБДОУ «Детский сад № 38», разработанная на основе примерной программы «От рождения до школы», авторы Веракса Н. Е., Комарова Т. С., Васильева М. А. и др. («Программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений IV вида (для детей с нарушением зрения)» под редакцией Плаксиной Л. И.).

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет: для детей раннего возраста – 2 года; для детей дошкольного возраста – 4 года.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день 10,5 часов с 07.00 до 17.30 (12 часов с 07.00 до 19.00) с понедельника по пятницу; выходные дни – суббота, воскресенье, а также праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.
(общеразвивающей,
компенсирующей)

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), наименование, объем и форма которых определены в Приложении № 1, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Направлять ребенка (по согласованию с родителями) на дополнительное обследование специалистами городской и областной ПМПК, а также врачей узких специальностей для уточнения диагноза, углубленной диагностики, выбора дальнейшего образовательного маршрута воспитанника.

2.1.4. В летний период временно объединять группы при уменьшении количества детей.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3-х дней при наличии медицинской справки.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. Своевременно предъявлять документы, подтверждающие льготное содержание ребенка в детском саду.

2.2.9. Получать компенсацию родительской платы среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДООУ: (нужное подчеркнуть):

20% – на первого ребёнка;

50% – на второго ребёнка;

70% – на третьего и последующих детей в семье.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным

образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» 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. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-разовым, которое осуществляется в соответствии с нормами питания для детей с 10,5-часовым пребыванием (СанПиН 2.4.1.3049-13): завтрак – 8.30 – 9.00, второй завтрак – 10.30 – 11.00, обед – 12.00 – 13.00, полдник – 15.30; с 12-часовым пребыванием: завтрак – 8.30 – 9.00, второй завтрак – 10.30 – 11.00, обед – 12.00 – 13.00 – уплотненный полдник с включением блюд ужина – 15.30.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно с 1 сентября.

2.3.12. 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 (Приложение № 2).

2.3.13. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.

2.3.14. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

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 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.

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 накануне до 13.00.

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 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка посторонним лицам (соседям, знакомым и т.п.) и детям, не достигшим 18-летнего возраста. Четко определить круг лиц, которые могут забирать Воспитанника (Приложение № 3).

2.4.9. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия ребёнка по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

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

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

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

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. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается (часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, умноженную на количество календарных дней.

3.5. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца на счет Исполнителя, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выбытия воспитанника в иную образовательную организацию по заявлению Заказчика.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 38»
618905, Пермский край, ул. Смышляева, 106/1,
ул. Суворова, 9а, ул. Пожарского, 13,
ул. Багратиона, 38
Контактные телефоны:
ул. Смышляева, 106/1: (34 249) 5-49-40. 5-49-41;
ул. Суворова, 9а: (34 249) 5-49-44;
ул. Пожарского, 13: (34 249) 5-49-46;
ул. Багратиона, 38: (34 249) 5-49-45
ИНН 5918012746 / КПП 591801001
р/сч 40701810800003000001
Банк РКЦ Лысьва г. Лысьва л/с 209030036
БИК 045794000
e-mail: mbdoy-38@yandex.ru
сайт: <http://mbdou-38.ucoz.ru>

Заказчик

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(адрес места жительства)

(паспортные данные: серия, номер,

кем выдан, дата выдачи)

(контактные телефоны)

(подпись) Г. А. Воецкова

(подпись) _____
(расшифровка)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра **Заказчиком**

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение № 1
к договору об образовании
по образовательным программам
дошкольного образования

[illegible]

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 38»
618905, Пермский край, ул. Смышляева, 106/1,
ул. Суворова, 9а, ул. Пожарского, 13,
ул. Багратиона, 38
Контактные телефоны:
ул. Смышляева, 106/1: (34 249) 5-49-40. 5-49-41;
ул. Суворова, 9а: (34 249) 5-49-44;
ул. Пожарского, 13: (34 249) 5-49-46;
ул. Багратиона, 38: (34 249) 5-49-45
ИНН 5918012746 / КПП 591801001
р/сч 40701810800003000001
Банк РКЦ Лысьва г. Лысьва л/с 209030036
БИК 045794000
e-mail: mbdoy-38@yandex.ru
сайт: <http://mbdou-38.ucoz.ru>

Заказчик

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(адрес места жительства)

(паспортные данные: серия, номер,

кем выдан, дата выдачи)

(контактные телефоны)

Г. А. Воецкова

(подпись)

М.П.

(подпись)

(расшифровка)

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))
паспорт: серия _____ № _____ кем выдан _____
_____, дата выдачи _____, проживающ_____ по адресу:

(адрес места жительства)
являясь родителем (законным представителем)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

1. Даю муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 38» согласие, с целью исполнения определенных Сторонами условий Договора на обработку в документальной и/или электронной форме следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество Воспитанника и его родителей (законных представителей);
- дата рождения Воспитанника и его родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и место фактического проживания Воспитанника и его родителей (законных представителей);
- сведения из свидетельства о рождении Воспитанника;
- контактные телефоны, электронные адреса;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- образование, сведения о месте работы и учебы родителей (законных представителей);
- профессия (специальность) родителей (законных представителей);
- сведения о составе семьи;
- полис медицинского страхования Воспитанника;
- сведения медицинского характера;
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления Воспитаннику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

2. Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества, фотографии ребенка и родителей (законных представителей), в связи с конкурсами и мероприятиями в рамках уставной деятельности МБДОУ.

3. Я проинформирован и согласен с тем, что информация о МБДОУ, содержании образовательного процесса является общедоступной и может публиковаться в открытых источниках.

4. Я предоставляю муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 38» право осуществлять следующие операции с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение.

5. МБДОУ вправе включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

6. Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

7. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего срока действия договора, а после его прекращения – в течение срока хранения документов, содержащих мои персональные данные, установленного действующим архивным законодательством.

8. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

9. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к договору об образовании
по образовательным программам
дошкольного образования

Лица, которые могут приводить и забирать Воспитанника

№	Ф.И.О.	Степень родства	Контактный телефон

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Правилам приёма, перевода,
отчисления и восстановления
воспитанников

Книга учета движения детей МБДОУ «Детский сад № 38»

[illegible]

[illegible]

Приложение № 4
к Правилам приёма, перевода,
отчисления и восстановления
воспитанников

Директору МБДОУ «Детский сад № 38»
Воецковой Галине Алексеевне
родителя (законного представителя)

(Ф. И. О.)
проживающего по адресу:

контактный телефон:

заявление

Прошу перевести моего ребенка

(Ф. И. О. ребенка, дата рождения)

из группы _____

в группу _____

с «_____» _____ 20__ г.

(Дата)

(Подпись)

Приложение № 5
к Правилам приёма, перевода,
отчисления и восстановления
воспитанников

Директору МБДОУ «Детский сад № 38»
Воецковой Галине Алексеевне
родителя (законного представителя)

(Ф. И. О.)
проживающего по адресу:

контактный телефон:

заявление

Прошу отчислить моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

в порядке перевода

из МБДОУ «Детский сад № 38» направленность группы _____

в _____ направленность группы _____

(в случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд)

(Дата)

(Подпись)