

СОГЛАСОВАНО
на Общем родительском собрании
МАДОУ «Детский сад №273
«Стрижи»
протокол от 20.11.2020 № 3

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МАДОУ «Детский сад №273
«Стрижи»
С.А. Резинкина
« 20 » ноября 2020г.



**Положение
о правилах приема (возникновения образовательных отношений), перевода,
приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников
(прекращения образовательных отношений)
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №273»
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение определяет единые требования к приему (возникновению образовательных отношений), переводу, приостановлению образовательных отношений и отчислению воспитанников (прекращению образовательных отношений) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №273 «Стрижи» (далее – МАДОУ), (далее - Положение).

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального закона от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; приказа комитета по образованию города Барнаула от 23.10.2020 №1391-осн «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула», Устава МАДОУ.

**2. Правила приема воспитанников
(возникновения образовательных отношений)**

2.1. В МАДОУ принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

2.2. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. По желанию родителя (законного представителя) путёвка может быть получена в комитете по образованию города Барнаула (далее - Комитет) или в МАДОУ. При получении путёвки в Комитете родители (законные представители) обязаны предоставить в МАДОУ путёвку в течение трех рабочих дней с момента ее получения. В случае не предъявления путевки в установленный срок или непосещения ребёнком МАДОУ в течении месяца с момента получения путевки на текущий учебный год, непосещения ребенком МАДОУ в течении месяца с момента

СОГЛАСОВАНО
на Общем родительском собрании
МАДОУ «Детский сад №273
«Стрижи»
протокол от 20.11.2020 № 3

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МАДОУ «Детский сад №273
«Стрижи»
_____ С.А. Резинкина
« 20» ноября 2020г.

**Положение
о правилах приема (возникновения образовательных отношений), перевода,
приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников
(прекращения образовательных отношений)
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №273»
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет единые требования к приему (возникновению образовательных отношений), переводу, приостановлению образовательных отношений и отчислению воспитанников (прекращению образовательных отношений) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №273 «Стрижи» (далее – МАДОУ), (далее - Положение).

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального закона от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; приказа комитета по образованию города Барнаула от 23.10.2020 №1391-осн «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула», Устава МАДОУ.

**2. Правила приема воспитанников
(возникновения образовательных отношений)**

2.1. В МАДОУ принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

2.2. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. По желанию родителя (законного представителя) путёвка может быть получена в комитете по образованию города Барнаула (далее - Комитет) или в МАДОУ. При получении путёвки в Комитете родители (законные представители) обязаны предоставить в МАДОУ путёвку в течение трех рабочих дней с момента ее получения. В случае не предъявления путевки в установленный срок или непосещения ребёнком МАДОУ в течении месяца с момента получения путевки на текущий учебный год, непосещения ребенком МАДОУ в течении месяца с

момента начала учебного года при получении путевки на предстоящий учебный год, за исключением случаев отсутствия медицинского заключения о допуске ребёнка в МАДОУ по медицинским показаниям или по причине болезни ребёнка путевка аннулируется.

При получении родителями (законными представителями) ребёнка путёвки непосредственно в МАДОУ данные об их обращении регистрируются в «Журнал регистрации выдачи путёвок, в котором указываются: дата обращения, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) обратившегося родителя (законного представителя), фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка, дата рождения ребёнка, номер путёвки.

2.4. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) или уполномоченного представителя (приложение 1). Заявление о приеме предоставляется в МАДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме на электронный адрес det.lazurn273@mail.ru, так же почтовым сообщением с уведомлением о вручении при предъявлении следующих документов:

- путевки в МАДОУ (в случае получения путёвки в комитете по образованию города Барнаула);
- документа, удостоверяющего личность заявителя, либо личность уполномоченного представителя, если с заявлением обращается уполномоченный представитель, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002 №115 – ФЗ.
- доверенности, выданной и оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, если с заявлением обращается уполномоченный представитель;
- свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования).

Родители (законные представители) воспитанников, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ на время обучения воспитанников.

2.5. В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника (или уполномоченным представителем) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающие установления опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.6. Примерная форма заявления размещается МАДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет – <https://madou273.ru/>, в подразделе «Поступление».

2.7. Заявление о приеме в МАДОУ и копии документов регистрируются заведующим МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МАДОУ прилагаемых к заявлению документов. После регистрации заявления родителю (законному представителю) воспитанника выдается расписка (приложение 2), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в МАДОУ, перечне представленных при приеме документов.

2.8. После приема документов МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) (приложение 3).

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

2.10. Заведующий МАДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ. На официальном сайте МАДОУ в сети Интернет, в подраздел «Приказы о зачислении воспитанников» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число воспитанников, зачисленных в указанную возрастную группу.

С данного момента возникают образовательные отношения.

2.11. При приеме воспитанников заведующий МАДОУ или уполномоченное

им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с:

Уставом МАДОУ;

Лицензией МАДОУ;

Образовательной программой дошкольного образования МАДОУ;

Нормативно-правовыми документами МАДОУ об установлении норматива затрат за присмотр и уход за воспитанниками в МАДОУ;

Положением о правилах приема, (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений);

Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей) МАДОУ;

ФЗ №152 «О защите персональных данных»;

Приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула на учебный год»;

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 и другими документами, регламентирующими деятельность МАДОУ.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п.2.11. нормативно - правовыми актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.13. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 4).

2.14. В МАДОУ ведется «Книга движения детей» (далее – Книга движения). Запись в Книгу движения вносится после издания заведующим приказа о зачислении воспитанника в МАДОУ.

2.15. На каждого воспитанника, зачисленного в МАДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы:

путёвка (направление);

заявление родителей (законных представителей) о приеме в МАДОУ;

договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

согласие на обработку персональных данных;

копия свидетельства о рождении ребенка;

копия свидетельства 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;

копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (с указанием места регистрации места жительства);

доверенность, выданная и оформленная в порядке, предусмотренном законодательством РФ, если с заявлением обращается уполномоченный представитель;

копия документа, подтверждающая установление опеки (при необходимости);

заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования).

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

2.17. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2. Порядок и основания перевода воспитанников

3.1. Перевод воспитанников в другие возрастные группы:

- ежегодно с 01 июня из одной возрастной группы в следующую возрастную группу;

- при особых (временных) обстоятельствах (при низкой наполняемости групп, во время ремонта групп, аварийной ситуации, отсутствие воспитателей) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей) воспитанника;

- при наличии свободных мест в желаемой группе (на основании заявления родителей (законных представителей)).

Перевод воспитанников в другую возрастную группу оформляется приказом заведующего МАДОУ.

3.2. Перевод воспитанников на другой режим пребывания:

- с режима кратковременного пребывания (4-часовое пребывание) на режим полного пребывания (12-часовое пребывание) на основании путевки, заявления родителей (законных представителей);

- с режима полного дня (12-часовое пребывание) на режим неполного дня (4-часовое пребывания) на основании направления, заявления родителей (законных представителей).

3.2.1. На основании принятых документов, заведующий МАДОУ издает приказ о переводе воспитанника и вносит изменения в договор. Изменения в договор оформляются в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МАДОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

3.3. Перевод воспитанников на освоение другой образовательной программы:

- с обучения по образовательной программе МАДОУ на обучение по адаптированной программе на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и согласия (заявления) родителей (законных представителей);

- с обучения по адаптированной программе на обучение по образовательной программе МАДОУ (переход с адаптированной программы) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, заявления родителей (законных представителей).

3.3.1. На основании принятых документов, заведующий МАДОУ издает приказ о переводе воспитанника и вносит изменения в договор. Изменения в договор оформляются в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МАДОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

4. Порядок приостановления образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения приостанавливаются:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника с указанием причины (медицинские показания о домашнем режиме ребенка, длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) воспитанника)

- в случае длительного ремонта, аварийной ситуации, карантинных мероприятий в Учреждении.

Приостановление и возобновление образовательных отношений оформляются приказом заведующего МАДОУ.

5. Порядок прекращения образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются при отчислении воспитанника из МАДОУ:

- в связи с прекращением образовательных отношений (завершением обучения);

- досрочно, по основаниям, указанным в п. 5.2.

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

по заявлению родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации МАДОУ.

Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед МАДОУ.

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ, об отчислении воспитанника из МАДОУ. Образовательные отношения прекращаются с даты издания приказа об отчислении воспитанника из МАДОУ. Данные о выбытии воспитанника заносятся в Книгу движения с указанием даты и причины выбытия.

5.4. Заведующий МАДОУ, или уполномоченное им лицо выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту воспитанника, копии документов, предоставленных для зачисления воспитанников в МАДОУ.

Приложение 1

№ _____ « _____ » _____ 20 _____
номер и дата регистрации заявления

Заведующему
МАДОУ «Детский сад №273 «Стрижи»
С.А. Резинкиной

В приказ о зачислении воспитанника
от « _____ » _____ 20 _____
Заведующий МАДОУ «Детский сад №273
«Стрижи»
С.А. Резинкиной

фамилия,
имя, отчество родителя (законного представителя)

реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного представителя)

реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки (при наличии)

Заявление

о приеме ребенка в детский сад

Прошу принять моего сына (дочь) _____

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

реквизиты свидетельства о рождении ребенка

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребенка)

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №273» на обучение

по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности;

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;

создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Режим пребывания ребенка:

режим полного дня

кратковременного пребывания

Желаемая дата приема на обучение « _____ » _____ 2020 года

Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке _____ / _____ /
подпись расшифровка

Сведения о родителях:

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

(адрес электронной почты, номер телефона)

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

(адрес электронной почты, номер телефона)

С Уставом МАДОУ «Детский сад №273 №Стрижи», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула на учебный год», и другими документами,

регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МАДОУ «Детский сад №273» ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять.

« ____ » _____ 20__ г

_____/_____/

программу дошкольного образования, ФЗ № 152 «О защите персональных данных», а также с приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула на учебный год» подтверждаю/не подтверждаю (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20__ года

(подпись, Ф.И.О.)

Приложение 3

Договор № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Барнаул

« ____ » _____ 20__ год

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №273 «Стрижи» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от «19» марта 2020 г. серия 22Л01 номер 0002676, выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Резинкиной Светланы Александровны, действующего на основании Устава и именуемый в дальнейшем «Заказчик» и

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

действующей (его) в интересах несовершеннолетнего _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)

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 Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с ФГОС ДОО, содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная _____

1.3. Наименование образовательной программы: «Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №273» .

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении:

-полный день (10,5 часового пребывания) с 7³⁰ до 18⁰⁰;

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

(нужное отметить)

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

-выходные дни (суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные

правительством Российской Федерации).

1.6. Прием в Учреждение осуществляется с 7³⁰ до 8⁰⁰.

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.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги, в том числе платные.

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

2.1.5. Рекомендовать Родителю (законному представителю) посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и профиля Учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

- 2.1.6. В случае необходимости в течение учебного года и в летний период объединять разные возрастные группы в связи с низкой наполняемостью групп, другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами.
- 2.1.7. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.
- 2.1.8. Не передавать ребёнка Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.2. Заказчик вправе:
- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.
- 2.2.6. Получать в установленном законом Российской Федерации порядке компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации.
- 2.2.7. Оказывать добровольную благотворительную помощь в порядке, утвержденном законодательством Российской Федерации.
- 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 образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 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 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

4-разовым питанием: завтрак, обед, полдник, ужин, в соответствии с 10-дневным меню и режимом группы;

одноразовым питанием: обед, в соответствии с 10-дневным меню и режимом группы.

2.3.11. Переводить Воспитанника ежегодно в следующую возрастную группу 1 июня текущего года.

2.3.12. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санитарно-курортного лечения, карантина, а так же в летнее время и на период отпуска Родителей на основании их письменного заявления сроком 75 дней.

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 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. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка. 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.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Приводить ребенка в 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 комфортного пребывания в Учреждении сменную одежду для прогулки с учетом погоды и времени года; сменное белье (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 (10,5 часовое пребывание) с 7.³⁰ до 18.⁰⁰ - 2000 (две тысячи рублей 00копеек);
 Кратковременное пребывание (4 часа в день) с 8.³⁰ до 12.³⁰ - 668 (шесть сот шетьдесят восемь 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.

Родительская плата взимается за присмотр и уход за детьми за дни непосещения за исключением:

- дней, пропущенных по болезни (на основании предоставленной медицинской справки); - санаторно-курортного лечения (на основании медицинского заключения);
- дней временного ограничения доступа ребенка в МАДОУ (закрытие МАДОУ 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, прочее) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия); - времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) ребенка.

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

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на расчетный счет, указанный в разделе 6.

3.5. Родительскую плату, возможно, производить за счет средств материнского капитала.

3.6. Исполнитель не несет ответственность за проценты, начисленные за услуги банка.

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 окончания образовательных отношений.

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

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №273 «Стрижи»

Юридический адрес : 656006, г. Барнаул, ул. Проезд Южный Власихинский, д. 40.
Фактический адрес : 656006, г. Барнаул, ул. Проезд Южный Власихинский, д. 40.
ИНН 2222876890/КПП 2222101001
УФК по Алтайскому краю
(л/с 31176Б92060)
р/с.: 40701810401731056200
БИК 040173001
Тел: (3852)55-39-60

С.А.Резинкина

МП

Заказчик Ф.И.О. _____

Паспортные данные _____

Адрес места жительства _____

контактная информация

(подпись)

Второй экземпляр договора получил (а):

Ф.И.О., подпись

Приложение 4

Заведующему
МАДОУ «Детский сад №273
«Стрижи»
Ф.И.О. заведующего

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
документ удостоверяющий личность: _____
наименование, серия и номер

_____ дата выдачи, организация выдавшая документ

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю добровольное согласие на обработку персональных данных муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №273», находящемуся по адресу – г. Барнаул ул. пр-зд Южный Власихинский,40 – (далее – «Оператор») для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом города Барнаула единого интегрированного банка данных учащегося контингента в целях осуществления образовательной деятельности, осуществления договорных отношений с Оператором.

Согласие дается Оператору для обработки следующих категорий моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, а именно: фамилия, имя, отчество; пол; год, месяц, дата и место рождения; адрес регистрации и проживания; контактные телефоны; паспортные данные; СНИЛС; данные свидетельства о рождении; семейное, социальное, имущественное положение; данные, подтверждающие законность представления прав ребенка; образование; профессия; сведения о месте работы (учебы); данные о банковских реквизитах банка; сведения о составе семьи и наличии иждивенцев; сведения о состоянии здоровья воспитанника и наличии заболеваний (когда это необходимо, в случаях, установленных законом); данные страхового медицинского полиса ребенка; социальных льгот, биометрических персональных данных в целях публикации информации на официальном сайте Оператора, стендах в помещениях Оператора.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространения, обезличивание и уничтожение персональных данных, а также 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, Министерство образования и науки Алтайского края, в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов, для осуществления мер социальной защиты.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а), информирован (а) об обработке персональных данных как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Настоящее согласие действует в течении всего срока пребывания моего ребенка _____ в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №273 «Стрижи».

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
подпись заявителя