

Бажина

Подписано
цифровой подписью:

Бажина Е.А.

Дата: 2023.01.09

20:46:38 +07'00'

Е.А.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего

МАДОУ «Детский сад №281»

от «09» 01 2023 № 2

Е.А. Бажина

ПРИНЯТО

на Общем родительском собрании

МАДОУ «Детский сад №281»

протокол от «09» 01 2023 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления (прекращения образовательных отношений) воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №281»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления (прекращения образовательных отношений) воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №281» (далее - Положение) регламентирует порядок приема, перевода и отчисления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №281» (далее - Учреждение), в том числе возникновение, приостановление и прекращение образовательных отношений.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом комитета по образованию города Барнаула от 28.02.2022 №304-осн «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула», Уставом Учреждения.

1.3. Положение разработано в целях урегулирования отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления (прекращения образовательных отношений) воспитанников.

2. Правила приема воспитанников в Учреждение

2.1. Комплектование в Учреждение осуществляется комитетом по образованию города Барнаула совместно с руководителем Учреждения при наличии свободных мест в соответствии с нормативами наполняемости возрастных групп, утвержденными постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», с учетом очередности постановки на учет для зачисления ребенка в Учреждение на основании реестра дошкольников в автоматизированной информационной системе «Е-Услуги. Образование».

2.2. По желанию родителей (законных представителей) направление (путевка) может быть получена в Комитете по образованию города Барнаула или в Учреждении, в которое воспитанник распределен.

2.2.1. При получении направления (путевки) в комитете по образованию города Барнаула родители (законные представители) ребенка обязаны предоставить в Учреждение направление (путевку) в течение трех рабочих дней с момента ее получения. Направление (путевка) регистрируется руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в Журнале регистрации направлений (путевок) воспитанников Учреждения. В случае непредоставления направления (путевки) в Учреждение в установленный срок, или непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента получения направления (путевки) в период текущего комплектования в учебном году направление (путевка) аннулируется, а место предоставляется другому ребенку согласно Реестру дошкольников. Очередь ребенка в едином электронном Реестре очередников не восстанавливается. Для получения места в Учреждении родители (законные представители) ребенка регистрируют его в Реестре вновь.

2.2.2. При получении родителями (законными представителями) ребенка направления (путевки) непосредственно в Учреждении данные об обращении вносятся в Журнал регистрации путевок (направлений) воспитанников Учреждения, в котором указываются: дата обращения; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обратившегося родителя (законного представителя) или его уполномоченного представителя; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения ребенка, номер путевки (направления) (Приложение №1).

2.2.3. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании направления (путевки).

2.2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с

согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте с 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

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

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

Дети, имеющие полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в Учреждении, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в детском саду уже обучаются их братья или сестры. (часть 3.1. статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Заявление может быть подано в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (электронный адрес: madou281@yandex.ru).

Родители (законные представители) могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

В заявлении родителями (законные представителями) воспитанника 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, 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, подтверждающего установление 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 специальных 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 ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления о приеме в Учреждение (приложение 2) размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.6. Прием в Учреждение осуществляется при предоставлении родителями (законными представителями) следующих документов:

а) заявление о приеме в Учреждение;

б) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

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

г) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (далее – заключение ПМПК) (при необходимости);

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

Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка и (или) одного из родителей (законных представителей) воспитанника, который является инвалидом запрашиваются комитетом в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Родитель (законный представитель) воспитанника вправе предоставить указанные сведения по собственной инициативе;

ж) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства);

з) доверенность, выданная и оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

и) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

к) направление (путевка) в Учреждение, полученное в комитете по образованию города Барнаула или в Учреждении.

Родители (законные представители) воспитанников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав воспитанника), 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.

Документы для зачисления в Учреждение предоставляются родителями (законными представителями) воспитанников в течение месяца.

В случае невозможности предоставления документов в указанный срок, на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника, возможно продление срока предоставления документов.

2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения воспитанника.

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

2.9. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем Учреждения, или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации приема заявлений и принятых документов от родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (приложение №3).

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

2.10. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника.

2.11. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника. (приложение №5).

2.12. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. С данного момента возникают образовательные отношения.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения (данный приказ находится на стенде в течение 3-х дней). На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (данные реквизиты приказа находятся на сайте в течение 3-х дней).

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.13. При приеме Воспитанников руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении, нормативно - правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за образовательными организациями города Барнаула» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п. 2.14 нормативно – правовыми актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (приложение №6).

2.15. В Учреждении ведется «Книга учета движения воспитанников» (далее – Книга). Запись в Книгу вносится после издания руководителем приказа о зачислении Воспитанника.

2.16. Руководитель, или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов формирует личное дело воспитанника, которое хранится в Учреждении, на период обучения Воспитанника.

3. Порядок перевода воспитанников в Учреждении

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

3.1.1. по заявлению родителей при наличии свободных мест в желаемой группе;

3.1.2. при массовом переводе из одной возрастной группы в другую (ежегодно 1 июня).

3.1.3. при особых обстоятельствах (в связи с низкой наполняемостью групп воспитанниками, отпусков родителей (законных представителей), отпусков воспитателей, другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами и иное) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

3.2. Воспитанники могут переводиться на другой режим пребывания:

3.2.1. с кратковременного 4-часового пребывания на полный день, при наличии путевки (направления);

3.2.2. с режима полного дня на кратковременный 4-часовой по личному заявлению родителей (законных представителей).

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

3.3.1. с основной образовательной программы дошкольного образования на адаптированную образовательную программу дошкольного образования (письменное согласие родителей (законных представителей), заключение психолого-медико-педагогической комиссии);

3.3.2. с адаптированной образовательной программы дошкольного образования на основную образовательную программу дошкольного образования (письменное согласие родителей (законных представителей)).

3.4. Перевод воспитанников в другую возрастную группу оформляется приказом заведующего, при необходимости вносятся изменения в договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4. Приостановление образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в следующих случаях:

4.1.1. состояние здоровья воспитанника, не позволяющее в течение определенного периода посещать Учреждение (при наличии медицинского заключения);

4.1.2. длительное отсутствие родителей (законных представителей) воспитанников, в связи с командировкой, болезнью, санаторно-курортное лечение и иные причины, указанные родителями (законными представителями) в заявлении;

4.1.3. проведение ремонтных работ в Учреждении, на основании приказа Учредителя.

4.2. Приостановление и возобновление образовательных отношений осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) и на основании приказа руководителя.

5. Прекращение образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения могут быть прекращены в следующих случаях:

5.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

5.1.2. досрочно по основаниям, изложенным в пункте 5.2.

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

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

5.2.2. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5.3. При досрочном прекращении образовательных отношений руководитель Учреждения в трехдневный срок после издания приказа об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) личное дело и медицинскую карту воспитанника.

5.4. Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанников перед Учреждением.

5.5. Образовательные отношения прекращаются после издания приказа руководителем Учреждения об отчислении воспитанников. Данные о выбытии вносятся в Книгу учета движения воспитанников Учреждения.

Журнал регистрации путевок (направлений)

№ п/ п	Дата регистраци и путевки	Ф.И.О. воспитанника	Дата рождения воспитанника	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Номер путевки (направления) дата выдачи

Рег.№ _____
 в приказ
 Заведующий МАДОУ
 «Детский сад №281»
 _____/Е.А. Бажина

Заведующему МАДОУ «Детский сад №281» Е.А. Бажиной

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

проживающего по адресу: _____

паспорт _____ выдан _____
 серия, № _____ дата выдачи

_____ кем выдан

_____ (контактный телефон)

_____ (электронная почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

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

свидетельство о рождении: _____

_____ (серия, номер, дата выдачи, орган выдавший документ)

место регистрации ребенка: _____

проживающего по адресу: _____

в группу общеразвивающей направленности с организацией обучения на русском языке на режим полного дня с 10,5-часовым пребыванием с « _____ » _____ 20 ____ г.

Сведения о втором родителе (законном представителе):

(Ф.И.О.) _____

Телефон _____ адрес электр. почты _____

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) (нуждается/ не нуждается) _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____
 Подпись

_____ / _____
 Ф.И.О.

С Уставом МАДОУ «Детский сад №281», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход детьми в МОО, Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования, приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а), в том числе через официальный сайт МАДОУ «Детский сад №281».

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____
 Подпись

_____ / _____
 Ф.И.О.

Рег.№ _____
в приказ
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №281»
_____/Е.А. Бажина

Заведующему МАДОУ «Детский сад №281» Е.А. Бажиной

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

проживающего по адресу: _____

паспорт _____ выдан _____
серия, № _____ дата выдачи _____
_____ кем выдан _____

(контактный телефон)

(электронная почта)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

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

свидетельство о рождении: _____

(серия, номер, дата выдачи, орган выдавший документ)

место

регистрации

ребенка: _____

проживающего по адресу: _____

в группу общеразвивающей направленности с организацией обучения на русском языке

с режимом пребывания 4-часа с датой зачисления с «___» _____ 20___ г.

Сведения о втором родителе (законном представителе):

(Ф.И.О.) _____

Телефон _____ адрес электр. почты _____

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) (нуждается/ не нуждается) _____

«___» _____ 20___ г.

Подпись

Ф.И.О.

С Уставом МАДОУ «Детский сад №281», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход детьми в МОО, Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования, приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а), в том числе через официальный сайт МАДОУ «Детский сад №281».

«___» _____ 20___ г.

Подпись

Ф.И.О.

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений родителей (законных представителей)
и прилагаемых к заявлению документов о приеме
МАДОУ «Детский сад №281»

Рег. №	Дата приема заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя) Ф.И.О. воспитанника	Прилагаемые к заявлению документы с отметкой об их наличии					Роспись родителя (законного представителя)	Роспись принявшего документы	Группа	№ договора
			Направление (путевка)	Копия паспорта родителя (законного представителя)	Копия свидетельства о рождении ребенка	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства	Другие документы				

Расписка
в получении документов на зачисление ребенка
в МАДОУ «Детский сад №281»

1. Сведения о полученных от заявителя документах:

Ф.И.О. заявителя	
Регистрационный номер заявления	
Дата поступления заявления	

2. Документы, представленные на ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, полная дата рождения)

Приняты следующие документы для зачисления в МАДОУ «Детский сад №281»:

№	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1	Путевка (направление)	оригинал	
2	Заявление	оригинал	
3	Паспорт родителя (законного представителя)	копия	
4	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
5	Документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания и на закрепленной территории	копия	
6	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	
7	Договор родителя (законного представителя) с образовательной организацией	оригинал	
8	Иные документы, представленные по желанию заявителя		
	Итого документов:		

Расписка составляется в 2-х экземплярах, один из которых выдается дошкольной организацией заявителю в день предоставления документов

Один экземпляр получил (а): дата _____

Подпись _____

Документы принял (а): _____ / _____
подпись / Ф.И.О.

М.П

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Барнаул
 (место заключения договора)

« ____ » _____ 20__ г.
 (дата заключения договора)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №281» именуемое в дальнейшем «Учреждение», осуществляющие образовательную деятельность на основании лицензии от «26» октября 2022 г. регистрационный №Л035-01260-22/00622528, выданной Министерством образования и науки Алтайского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего МАДОУ «Детский сад №281» Бажиной Елены Алексеевны, действующего на основании Устава, с одной стороны и

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))
 именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего:

 (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)
 проживающего _____ по _____ адресу:

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением 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 Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником в период с « ____ » _____ 20__ г до окончания обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы дошкольного образования - Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №281».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении - 10,5 часовой; график посещения: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 7.30 до 18.00 час.; выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные правительством РФ;

прием детей с 07.30 до 07.45 час., возобновление утреннего приема детей с 08.30 до 08.45 час. (для опоздавших воспитанников, если было предварительное предупреждение об опоздании до 07.45. час. по тел.: 20-55-81).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями), родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками Учреждения.

2.1.3. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического и наркотического опьянения.

2.1.4. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны родителей (законных представителей).

2.1.5. Соединять группы в случае острой необходимости (в связи с низкой наполняемостью, в летний период и др.)

2.1.6. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги за рамками основной образовательной деятельности.

2.1.7. Отчислять воспитанника из образовательной организации по заявлению Заказчика.

2.1.8. Приостанавливать работу Учреждения, уведомив об этом Заказчика (на время ремонтных работ, карантина и т.д.).

2.1.9. Защищать права и достоинство сотрудников Учреждения, работающих с Воспитанниками, следить за соблюдением их прав Заказчиком.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы, с правом совещательного голоса.

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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности права и обязанности Воспитанника и родителей (законных представителей).

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 Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

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

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанников в Учреждение в порядке, установленном законодательством Родительской Федерации.

2.2.8. Оказывать добровольную благотворительную помощь в порядке предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить родителям (законным представителям) доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и родителей (законных представителей).

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, 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 четырех-разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития. Режим питания: завтрак, обед, полдник, ужин (в соответствии с режимом возрастной группы).

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

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.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в Учреждении и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

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. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении 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 Учреждения в период заболевания.

2.4.6. После перенесенного заболевания ребенок допускается к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

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

2.4.8. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не делегировать эту обязанность лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

Родитель (законный представитель) вправе разрешить Исполнителю передачу ребенка третьим лицам по письменной доверенности на имя руководителя (с указанием Ф.И.О., его паспортных данных, даты рождения). Родители (законные представители) обязуются одновременно с доверенностью предоставить в Учреждение согласие третьих лиц, указанных в доверенности, на обработку персональных данных.

Передача ребенка третьим лицам, указанным в доверенности осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

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) начисляется на основании Приказа комитета по образованию города Барнаула от 28.12.2022 №2425-осн «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула» и составляет 2700 (две тысячи семьсот) рублей в месяц. Родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником взимается за дни непосещения, за исключением:

- дней, пропущенных по болезни (на основании предоставленной медицинской справки);
- дней нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании медицинского

заклучения);

– дней временного ограничения доступа ребенка в Учреждение (заккрытие Учреждения или группы в связи с карантином, проведением ремонтных 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.

В случае непредоставления родителями (законными представителями) документов, подтверждающих основания для невзимания родительской платы, родительская плата взимается в полном размере.

Освободить от родительской платы:

– родителей с туберкулезной интоксикацией;

– законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

– родителей детей-инвалидов.

3.2. Оплата производится ежемесячно не позднее 10 числа текущего месяца. При безналичном расчете под моментом оплаты понимается дата зачисления денежных средств на расчетный счет Учреждения. Учреждение не несет ответственности за процент, взимаемый банком при перечислении денежных средств физическим лицам.

3.3. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 №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» возможна оплата услуг по присмотру и уходу из средств материнского капитала, после заключения дополнительного соглашения.

В случае невнесения родительской платы Учреждение вправе обратиться в суд.

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

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего Договора.

4.2. Исполнитель не несет ответственность за сохранность личных вещей Воспитанника, наличие которых в рамках образовательного процесса не являются обязательными, а именно: мобильных телефонов, украшений, игрушек, принесенных из дома.

4.3. Стороны Договора несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

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.

5.3.1. В связи с получением дошкольного образования (завершением обучения).

5.3.2. По инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника в случае перевода в другое МАДОУ.

5.3.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанника и Учреждения, в случае ликвидации образовательной организации.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения (приказ об отчислении) Воспитанника.

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 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	Заказчик
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №281» 656065, Алтайский край, г. Барнаул, улица 65 лет Победы,19 Тел./факс (3852) 205581 Эл.адрес: madou281@yandex.ru Сайт: www.madou281.ru Банковские реквизиты: ИНН 2222893140 КПП 222201001 БИК 040173001 ОГРН 1212200017083 ОКТМО 01701000001 Лицевой счет №31176033940 Кор. счет 03234643017010001700 Заведующий МАДОУ «Детский сад №281» _____/Е.А. Бажина МП	Родитель (законный представитель) _____ _____ <small>(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))</small> Паспорт _____ № _____ Выдан: _____ _____ Дата выдачи _____ Адрес места жительства _____ _____ Контактные телефоны _____ _____ Подпись _____ Факт ознакомления с законодательством, нормативными и регулирующими деятельность Учреждения документами подтверждаю _____ Ф.И.О. _____ подпись Второй экземпляр договора получил (а) на руки: _____ _____ Дата _____ _____ Ф.И.О. _____ подпись

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Барнаул
(место заключения договора)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №281» именуемое в дальнейшем «Учреждение», осуществляющие образовательную деятельность на основании лицензии от «26» октября 2022 г. регистрационный №Л035-01260-22/00622528, выданной Министерством образования и науки Алтайского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего МАДОУ «Детский сад №281» Бажиной Елены Алексеевны, действующего на основании Устава, с одной стороны и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))
именуемый (ая) _____ в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах
несовершеннолетнего: _____

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)
проживающего по адресу: _____

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением 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 Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником в период с « ____ » _____ 20__ г до окончания обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы дошкольного образования - Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №281».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении - 4-х часовой; график посещения: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.30 до 12.30 час.; выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные правительством РФ;

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями), родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками Учреждения.

2.1.3. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического и наркотического опьянения.

2.1.4. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны родителей (законных представителей).

2.1.5. Соединять группы в случае острой необходимости (в связи с низкой наполняемостью, в летний период и др.)

2.1.6. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги за рамками основной образовательной деятельности.

2.1.7. Отчислять воспитанника из образовательной организации по заявлению Заказчика.

2.1.8. Приостанавливать работу Учреждения, уведомив об этом Заказчика (на время ремонтных работ, карантина и т.д.).

2.1.9. Защищать права и достоинство сотрудников Учреждения, работающих с Воспитанниками, следить за соблюдением их прав Заказчиком.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы, с правом совещательного голоса.

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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности права и обязанности Воспитанника и родителей (законных представителей).

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 Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

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

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанников в Учреждение в порядке, установленном законодательством Родительской Федерации.

2.2.8. Оказывать добровольную благотворительную помощь в порядке предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить родителям (законным представителям) доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и родителей (законных представителей).

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, 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 четырех-разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития. Режим питания: завтрак, обед, полдник, ужин (в соответствии с режимом возрастной группы).

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

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.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в Учреждении и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

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. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении 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 Учреждения в период заболевания.

2.4.6. После перенесенного заболевания ребенок допускается к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

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

2.4.8. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не делегировать эту обязанность лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

Родитель (законный представитель) вправе разрешить Исполнителю передачу ребенка третьим лицам по письменной доверенности на имя руководителя (с указанием Ф.И.О., его паспортных данных, даты рождения). Родители (законные представители) обязуются одновременно с доверенностью предоставить в Учреждение согласие третьих лиц, указанных в доверенности, на обработку персональных данных.

Передача ребенка третьим лицам, указанным в доверенности осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

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) начисляется на основании Приказа комитета по образованию города Барнаула от 28.12.2022 №2425-осн «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула» и составляет 900 (девятьсот) рублей в месяц. Родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником взимается за дни непосещения, 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 Учреждение (закрытие Учреждения или группы в связи с карантином, проведением ремонтных 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 опуска родителей (законных представителей) ребенка.

В случае непредоставления родителями (законными представителями) документов, подтверждающих основания для невзимания родительской платы, родительская плата взимается в полном размере.

Освободить от родительской платы:

– родителей с туберкулезной интоксикацией;

– законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

– родителей детей-инвалидов.

3.2. Оплата производится ежемесячно не позднее 10 числа текущего месяца. При безналичном расчете под моментом оплаты понимается дата зачисления денежных средств на расчетный счет Учреждения. Учреждение не несет ответственности за процент, взимаемый банком при перечислении денежных средств физическим лицам.

3.3. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 №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» возможна оплата услуг по присмотру и уходу из средств материнского капитала, после заключения дополнительного соглашения.

В случае невнесения родительской платы Учреждение вправе обратиться в суд.

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

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего Договора.

4.2. Исполнитель не несет ответственность за сохранность личных вещей Воспитанника, наличие которых в рамках образовательного процесса не являются обязательными, а именно: мобильных телефонов, украшений, игрушек, принесенных из дома.

4.3. Стороны Договора несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

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.

5.3.1. В связи с получением дошкольного образования (завершением обучения).

5.3.2. По инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника в случае перевода в другое МАДОУ.

5.3.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанника и Учреждения, в случае ликвидации образовательной организации.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения (приказ об отчислении) Воспитанника.

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 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.

ЗАЯВЛЕНИЕ О согласии на обработку персональных данных

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество)

Документ удостоверяющий личность: _____
(Наименование, серия, номер)

(Дата выдачи, организация выдвшая документ)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю добровольноесогласие на обработку моих персональных данных, персональных данных моего ребенка.

Ф.И.О. ребенка, полная дата рождения, адрес места жительства

Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №281» (МАДОУ «Детский сад №281», находящемуся по адресу - 656067, Алтайский край, г. Барнаул, улица 65 лет Победы,19 - (далее - «Оператор»), с целью обеспечения получения воспитанниками образования в соответствии с реализуемой Оператором образовательной программы дошкольного образования, организация образовательного процесса, исполнение обязанностей Оператора, вытекающих из требований Закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании», ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, реализации полномочий МАДОУ «Детский сад №281», содержащихся в Уставе.

Согласие дается Оператору для обработки следующих категорий персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, гражданство, адрес регистрации, и места фактического проживания, контактный телефон, реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, о состоянии здоровья ребенка, страховой номер индивидуального лицевого счета в пенсионном фонде РФ (СНИЛС), семейное положение и состав семьи, сведения о месте работы, о номере лицевого счета в банковской организации, о социальных льготах, о гражданстве. Паспортные данные и свидетельство о рождении: серия, номер, дата выдачи и кем выдан, содержание родительского договора.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) и использование, обезличивание, блокирование персональных данных, включение их в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных в целях их передачи в следующие организации: Комитет по образованию города Барнаула, Министерство образования и науки Алтайского края, КГБУО «АКИАЦ», Банковские организации ПАО «Сбербанк России», «Система город», Пенсионный фонд Российской Федерации, Централизованную бухгалтерию комитета по образованию Индустриального района города Барнаула, АИС «Сетевой регион. Образование», в детские городские поликлиники, в правоохранительные органы - отдел полиции №2 по Индустриальному району г. Барнаула, органы местного самоуправления города Барнаула.

Даю согласие на обработку моих биометрических персональных данных и моего ребенка (фото- и видео съемка) в целях публикации информации она сайте Оператора, в СМИ, для использования в конкурсах различного уровня: городского, краевого, всероссийского, международного.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные и персональные данные Воспитанника посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Обязуюсь сообщать Оператору об изменении персональных данных моих и ребенка в течении месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден (а).

Настоящее согласие действует 10 (десять) лет, что соответствует сроку хранения приказов о движении воспитанников в Учреждении.

Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания.

Настоящее заявление может быть отозвано мною в письменной форме.

“ ____ ” _____ 20__ г. _____ /
подпись заявителя