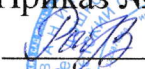
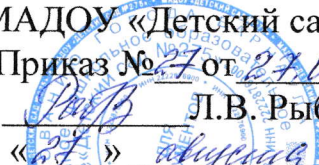


СОГЛАСОВАНО
на Общем родительском собрании
МАДОУ «Детский сад №275»
Протокол от 28 августа № 2

УТВЕРЖАЮ
Заведующий
МАДОУ «Детский сад №275»
Приказ № 7 от 27.08.2020
 Л.В. Рыбальченко
«27» августа 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 №275»
(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 №275» (далее-МАДОУ), (далее-Положение).

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального закона от 24.07.1998г №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Федерального закона от 27.07.2006г №152-ФЗ «О персональных данных», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; приказа комитета по образованию г.Барнаула от 14.01.2020г №30-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 течении всего календарного года при наличии свободных мест.

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

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 приёме предоставляется в МАДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме на электронный адрес detssad275@yandex.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-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 – detsad275.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-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-педагогической комиссии.

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

3. 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-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-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

И.о заведующего
МАДОУ «Детский сад №275»
Е.А. Третьяковой

В приказ о зачислении воспитанника
от « _____ » _____ 20 _____
И.о заведующего МАДОУ «Детский сад №275»
Е.А. Третьякова

(фамилия, имя, отчество родителя)

Заявление

о приеме ребенка в детский сад

Прошу зачислить моего сына (дочь) _____

(фамилия, имя отчество ребенка, дата рождения, место рождения, адрес и место жительства)

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №275»
общеразвивающего вида на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
_____ полного дня (кратковременного пребывания).

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

Сведения о родителях:

мать _____
(фамилия, имя, отчество родителя)

_____ (адрес и место жительства)

_____ (контактные телефоны, паспортные данные)

отец _____
(фамилия, имя, отчество родителя)

_____ (адрес и место жительства)

_____ (контактные телефоны, паспортные данные)

С Уставом МАДОУ «Детский сад №275», 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 №275» ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять.

« _____ » _____ 20 _____ г
дата

_____ / _____ /
подпись расшифровка

Приложение 2

Расписка
в получении документов на зачисление ребенка
в МАДОУ «Детский сад №275»

ФИО заявителя _____

Документы, представленные на ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

№	Наименование документов	Кол-во экземпляров	
		подлинник	копия
1	путевка (направление)		
2	заявление		
3	медицинская карта		
4	согласие на обработку персональных данных		
5	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства		
6	свидетельство о рождении		
7	документ, удостоверяющий личность заявителя		
8	документ, подтверждающий наличие льготы		
9	СНИЛС родителя и воспитанника		
10	иные документы, представленные по желанию заявителя		

Ответственный Москаленко Т.В.

«__» _____ 20__ г.

Расписка
в получении документов на зачисление ребенка
в МАДОУ «Детский сад №275»

ФИО заявителя _____

Документы, представленные на ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

№	Наименование документов	Кол-во экземпляров	
		подлинник	копия
1	путевка (направление)		
2	заявление		
3	медицинская карта		
4	согласие на обработку персональных данных		
5	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства		
6	свидетельство о рождении		
7	документ, удостоверяющий личность заявителя		
8	документ, подтверждающий наличие льготы		
9	СНИЛС родителя и воспитанника		
10	иные документы, представленные по желанию заявителя		

Ответственный Москаленко Т.В.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3

Договор № _____ об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Барнаул

« ____ » _____ 20__ год

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №275» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от 17 июля 2020 г. серия 22Л01 номер 0002707, выданной Министерством образования и науки Алтайского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице исполняющего обязанности заведующего Третьяковой Евгении Александровны, действующего на основании Устава, и именуемый в дальнейшем «Заказчик»

(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 федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), 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 бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №275».

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:

- полный день (10,5 часового пребывания) с 7³⁰ до 8⁰⁰;
- кратковременного пребывания (4 часа в день) с 8³⁰ до 8⁵⁰

(нужное отметить)

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности в соответствии с его возрастом на основании путевки (направления), выданной комитетом по образованию города Барнаула, медицинского заключения, заявления родителя (законного представителя) Воспитанника (Заказчика).

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.

2.2.8. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации, по времени согласованному со специалистами и администрацией образовательной организации.

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.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в 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;

одnorазовым 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. Уведомить Заказчика в двухнедельный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. 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.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к 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. Нести ответственность в соответствии со статьей 63 Семейного кодекса Российской Федерации за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

2.4.3. 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.

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

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

2.4.6. 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.

2.4.7. 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.

2.4.8. 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.

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

2.4.10. Приводить ребенка в Учреждение опрятно одетым; обеспечить его специальной одеждой 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:

- Полный день (10,5 часовое пребывание) с 7.³⁰ до 18.⁰⁰ - 2000 (две тысячи рублей 00 копеек);
- Кратковременного пребывания (4 часа в день) с 8.³⁰ до 12.³⁰ - 668 (шестьсот шестьдесят 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 карантинном, 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 7.

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 №275»

Юридический адрес: 656067, г. Барнаул, ул.
Взлетная, д.54

Фактический адрес: 656067, г. Барнаул, ул.
Взлетная, д.54

ИНН 2222876900/КПП 2222101001

УФК по Алтайскому краю

(лс 31176Б92080)

рс.: 40701810401731056200

БИК 040173001

Тел: (3852)22-61-05

И.о. заведующего Третьякова Е.А.

МП

Заказчик Ф.И.О _____
Паспортные данные _____

Адрес места жительства _____

контактная информация

(подпись)

Второй экземпляр договора получил (а):

Ф.И.О., подпись

Приложение 4

ЗАЯВЛЕНИЕ

О согласии на обработку персональных данных

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность: _____
Наименование, серия и номер

_____ Дата выдачи, организация, выдавшая документ

являясь родителем (законным представителем) _____
фамилия, имя, отчество ребенка

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю добровольное согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных своего ребенка муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №275», находящемуся по адресу: г. Барнаул, ул. Взлетная, 54 (далее – «Оператор»), с целью осуществления образовательных отношений с Оператором, реализации полномочий МАДОУ «Детский сад №275», содержащихся в Уставе.

Согласие дается Оператору для обработки следующих категорий моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, адрес регистрации, и места фактического проживания, контактный телефон, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС), паспортные данные, семейное положение и состав семьи, сведения об образовании, сведения о работе.

Согласие дается Оператору для обработки следующих категорий персональных данных моего ребёнка: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, адрес регистрации, и места фактического проживания, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС), данные свидетельства о рождении, дата поступления в образовательное учреждение, дата и причина отчисления из образовательного учреждения.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, обезличивание, блокирование персональных данных, а также их передачу в следующие организации: Комитет по образованию города Барнаула, Главное управление образования и молодежной политики Алтайского края, КГБУО «АКИАЦ», Банковские организации: Сбербанк России. В целях соблюдения моих законных прав и интересов и законных прав, и интересов своего ребенка.

Даю согласие на обработку моих биометрических персональных данных и персональных данных моего ребенка в целях публикации информации обо мне и о моём ребёнке на сайте Оператора.

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

Настоящее согласие действует 75 (семьдесят пять) лет.

Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания.

Настоящее заявление может быть отозвано мною в письменной форме.

“ ” _____ 2020г.

подпись заявителя

МАДОУ «Детский сад №275»
г.Барнаул, ул.Взлетная,54

от _____
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированного по адресу:

паспорт серия _____ номер _____

(когда и кем выдан)

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Настоящим заявлением я, _____, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку персональных данных моего ребёнка _____ МАДОУ «Детский сад №275», либо иному лицу, к которому могут перейти права и обязанности МАДОУ «Детский сад №275» в результате универсального правопреемства.

Цель обработки персональных данных: обеспечение получения образования в соответствии с реализуемыми образовательными программами начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, организация образовательного процесса, информационное обеспечение проведения единого государственного экзамена, исполнение обязанностей, вытекающих из требований Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие: определен в Приложении 1.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации; при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящим я также выражаю свое согласие на передачу моих персональных данных на хранение МАДОУ «Детский сад №275» на основании Договора № ____ от _____._____ г.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в МАДОУ «Детский сад № 275» письменного заявления об отзыве согласия.

Дата

_____ (_____)
подпись

расшифровка подписи

1. Фамилия
2. Имя
3. Отчество
4. Дата рождения
5. Пол
6. Гражданство
7. Место жительства
8. Место регистрации
9. Домашний телефон
10. ФИО родителей
11. Данные свидетельства о рождении
12. Данные паспорта
13. Данные медицинского полиса
14. Мобильный телефон
15. E-Mail
16. Группа здоровья
17. Физ. группа
18. Заболевания
19. ИНН
20. Психолого-педагогическая характеристика
21. Дополнительная контактная информация
22. Девиантное поведение
23. СНИЛС

МАДОУ «Детский сад №275»
г.Барнаул, ул.Взлетная,54

от _____
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного по адресу:

паспорт серия _____ номер _____

(когда и кем выдан)

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Настоящим заявлением я, _____, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку **моих персональных данных** МАДОУ «Детский сад №275», либо иному лицу, к которому могут перейти права и обязанности МАДОУ «Детский сад №275» в результате универсального правопреемства.

Цель обработки персональных данных: обеспечение получения образования в соответствии с реализуемыми образовательными программами начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, организация образовательного процесса, информационное обеспечение проведения единого государственного экзамена, исполнение обязанностей, вытекающих из требований Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие: определен в Приложении 1.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации; при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящим я также выражаю свое согласие на передачу моих персональных данных на хранение МАДОУ «Детский сад №275» на основании Договора № ____ от ____ . ____ . ____ г.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в МАДОУ «Детский сад №275» письменного заявления об отзыве согласия.

Дата

_____ (_____)
подпись

расшифровка подписи

1. Фамилия
2. Имя
3. Отчество
4. Пол
5. Гражданство
6. Место жительства
7. Место регистрации
8. Домашний телефон
9. Степень родства с ребёнком
10. Мобильный телефон
11. Образование
12. Место работы
13. Должность
14. Рабочий адрес
15. Рабочий телефон
16. Дата рождения
17. Данные паспорта
18. E-Mail
19. ФИО детей
20. СНИЛС

Прошито, пронумеровано

количество листов

1

Подпись

