Подписано цифровой подписью: Гусейнова В.В.
Дата: 2023.03.02 19:53:25 +07'00'

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №275»
(МАДОУ «Детский сад №275»)

ПРИНЯТО:
на Общем родительском собрании
протокол №1 от 11.01.2023

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МАДОУ «Детский сад №275»
_____ В.В. Гусейнова
приказ №45а от 11.01.2023

Положение
О правилах приема на обучение, по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода (приостановления образовательных отношений) и отчисления воспитанников (прекращение образовательных отношений) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №275»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение О правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода (приостановления образовательных отношений) и отчисления воспитанников (прекращение образовательных отношений) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №275» (далее - Учреждение), (далее – Положение), разработано в соответствии со следующими Федеральными законами: «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями от 30.12.2021г., вступившими в силу с 01.03.2022г.), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236», 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. Настоящее Положение регламентирует правила приема, перевода и отчисления воспитанников Учреждения, в том числе возникновение, приостановление и прекращение образовательных отношений.

2. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в Учреждение.

2.1. Учреждение обеспечивает прием воспитанников в возрасте с 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.
Прием в Учреждение осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.
Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования имеют дети в Учреждении, в котором обучаются их полнородные и неполнородные брат и (или) сестра, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства (часть 3.1. статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 №271-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») – при предъявлении справки о посещении Учреждения братом и (или) сестрой.
2.2. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется на основании направления.
По желанию родителей (законных представителей) направление может быть получено в Комитете по образованию города Барнаула (далее - Комитет) или в Учреждении, в которую воспитанник распределен.
Направление, полученное в Комитете, должно быть предоставлено в Учреждение родителем (законным представителем) в течение трех рабочих дней с момента получения.
Направление аннулируется, а место предоставляется другому ребенку согласно Реестру дошкольников, в случаях:
- непредъявления направления в установленный срок;
- непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента получения направления в период текущего комплектования в учебном году;
- невостребованности предоставленного места для поступления ребенка в Учреждение в период комплектования на новый учебный год (май-июнь), в течение месяца со дня автоматического распределения в период текущего комплектования;
- непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента начала учебного года при получении направления на предстоящий учебный год, за исключением случаев болезни ребенка.
При получении родителями (законными представителями) ребенка направления непосредственно в Учреждение данные об их обращении вносятся в Журнал регистрации выдачи направлений, в котором указывается: дата обращения; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обратившегося родителя (законного представителя) или его уполномоченного представителя; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка; дата рождения ребенка; номер направления.

2.3. Заведующий Учреждения ежемесячно до 25 числа предоставляет, для заверения подписью специалиста и штампом Комитета направления, полученные родителями (законными представителями) или их уполномоченными представителями непосредственно в Учреждении и информирует комитет о наличии вакантных мест.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного воспитанника) воспитанника или уполномоченного представителя при предъявлении следующих документов:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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);

б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

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

г) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

ж) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Доверенность, выданная и оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления уполномоченным представителем). Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. Все документы, прилагаемые к заявлению, предоставляются в МФЦ в подлинниках (для сверки) или в надлежащем порядке заверенных копиях и в копиях.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Учреждение может осуществлять прием заявления на бумажном носителе или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

В заявлении родителями (законными 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, 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, 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 обучения ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и(или) создании специальных условий 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 размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка воспитанников, образовательной программой, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат, взимаемого с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательной организации города Барнаула, ФЗ №152 «О защите персональных данных», Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула», учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей) фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку персональных данных (Приложение №5) и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Заявление о приеме в Учреждение (Приложение №1) и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение №2). После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение №3).
2.8. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законным представителя) воспитанника (Приложение №4). Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.
2.9. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
2.10. С момента издания распорядительного акта, между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением возникают образовательные отношения.
2.11. После заполнения всех перечисленных документов, руководитель Учреждения вносит сведения о воспитаннике и родителях (законных представителях) воспитанника в Книгу учета движения детей.
2.12. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Порядок и основания перевода воспитанников

3.1. Воспитанники Учреждения так же могут переводиться в другие возрастные группы в случаях:
- в другую группу на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в желаемой группе;
- при массовом переводе из одной возрастной группы в другую (ежегодно с 1 июня);
- при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, низкой наполняемости групп, на время отсутствия педагога, во время ремонтных работ, в летний период и т.д.).

Перевод воспитанников оформляется приказом заведующего и при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).
3.2. Воспитанники Учреждения могут переводиться на другой режим пребывания:
- с кратковременного 4-часового пребывания на полный день - 10,5-часовое

пребывание – при наличии путевки и личного заявления родителя (законного представителя);
- с режима полного дня – 10,5 часового пребывания на кратковременный 4-часовой – при наличии путевки и по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
Перевод воспитанников на другой режим пребывания оформляется приказом заведующего.
3.3. Воспитанники, по письменному заявлению родителей (законных представителей), с их согласия, могут переводиться на освоение другой образовательной программы:
- с основной образовательной программы дошкольного образования образовательной организации на адаптированную образовательную программу дошкольного образования при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида;
- с адаптированной образовательной программы дошкольного образования на основную образовательную программу дошкольного образования образовательной организации.
Перевод воспитанников на основание выбранной образовательной программы оформляются приказом заведующего Учреждения, при необходимости вносятся изменения в договор об образовании.

4. Приостановление образовательных отношений

4.1. Приостановление образовательных отношений происходит:
- на период ремонтных работ в Учреждении;
- в случае карантина в Учреждении;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника с указанием причины (медицинские показания о домашнем режиме ребенка, длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) ребенка, санаторно-курортное лечение).
Приостановление и возобновление образовательных отношений осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) и на основании приказа заведующего Учреждением.

5. Отчисление воспитанников из Учреждения

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность:
- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Положения.
5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящих от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.
Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей

(законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанников перед Учреждением.
5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения.
5.4. Информация о выбытии воспитанника из Учреждения регистрируется в Книге учета движения детей.

6. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение.
6.1. Настоящее Положение вступает в силу с 1 января 2023 года и действует до принятия нового.

Приложение 1

№____«_____»_____20____г.
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МАДОУ «Детский сад №275»
Гусейновой В.В.
_____
_____
Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя)
_____
_____
_____
_____
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

В приказ о зачислении
№ _____с «____» _____20 ___г.
Заведующий МАДОУ «Детский сад №275» В.В. Гусейнова

Заявление №_____

Прошу зачислить моего ребенка_____
_____
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка, дата рождения ребенка
_____
реквизиты свидетельства о рождении ребенка
_____
_____
индекс, адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания) ребенка
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №275» в группу полного дня (кратковременного пребывания) №_____, общеразвивающей направленности с «____»_____ 20__г.
Прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке.
(родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)
Потребность в обучении моего ребенка по адаптированной образовательной программе имеется/не имеется _____.
Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида имеется/не имеется _____.

_____/_____/
подпись (расшифровка подписи)

Сведения о родителях:
Мать: _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
_____
адрес электронной почты, номер телефона родителя (законного представителя) ребенка
_____
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
Отец: _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
_____
адрес электронной почты, номер телефона родителя (законного представителя) ребенка
_____
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

С основными документами, регламентирующими деятельность образовательной организации: Уставом МАДОУ «Детский сад №275», лицензией на осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка воспитанников, образовательной программой, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат, взимаемого с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательной организации города Барнаула, ФЗ №152 «О защите персональных данных», Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула», учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей) **ознакомлен(а).**

_____/_____/
подпись (расшифровка подписи)
«____»_____ 20__г.

Приложение 2

Журнал приема заявлений
о приеме в МАДОУ «Детский сад №275»

Регистрационный №	Дата	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Прилагаемые к заявлению документы с отметкой об их наличии	Кол-во листов	Подпись заявителя
				Направление комитета по образованию города Барнаула №		
				Копия паспорта родителя (законного представителя) воспитанника		
				Копия свидетельства о рождении ребенка		
				Копия свидетельства (справки) о регистрации воспитанника по месту жительства или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка		
				Документ о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)		
				Иные документы (документ, подтверждающий установление опеки, документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) и (или) другие документы)		

Приложение 3

Расписка в получении документов при приеме воспитанника
в МАДОУ «Детский сад №275»

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

регистрационный номер заявления о приеме №___ от «___» _____ 20__год
в том, что приняты следующие документы для зачисления воспитанника в МАДОУ «Детский сад №275»:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.	Направление комитета по образованию города Барнаула	
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника	
4.	Копия свидетельства (справки) о регистрации воспитанника по месту жительства или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
5.	Документ о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)	
6.	Иные документы (документ, подтверждающий установление опеки, документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) и (или) другие документы)	

Всего принято документов_____ на _____ листах.
Дата выдачи расписки «_____» ___ _____ 20____ г.

Документы передал, второй экземпляр расписки получил/а/ на руки:

_____ / _____/
подпись ФИО

Документы принял:

_____ /_____/
подпись ФИО

МП

Приложение 4

ДОГОВОР №_____

об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования

г. Барнаул « ___ » _____20__года

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №275» (далее образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "17" июля 2020 г., серия 22Л01 № 0002707, регистрационный № 118, выданной Министерством образования и науки Алтайского края, в лице заведующего Веры Викторовны Гусейновой, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» и

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

_____

фамилия, имя, отчество, дата рождения

проживающего по адресу: _____

адрес места жительства ребенка с указанием индекса

адрес регистрации: _____

адрес места регистрации ребенка с указанием индекса

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о ниже следующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора является оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа), содержание Воспитанника в организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - дневная, очная

1.3. Наименование программы - основная общеобразовательная программа дошкольного образования МАДОУ «Детский сад №275». Срок освоения основной образовательной программы - _____.

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: пятидневный с 7.30 до 18.00. График посещения: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.5. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма предоставления, которых определены в дополнительном Договоре оказания платных образовательных услуг.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Не передавать Воспитанника Заказчику, если тот находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.5. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, а также сотрудниками образовательной организации.

2.1.6. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав воспитанника (о случаях физического, психического насилия, отсутствия заботы), в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации.

- 2.1.7. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, на время ремонта, в летний период, в связи с производственной необходимостью).

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 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, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе. Вид услуг и форма оплаты устанавливаются по согласованию сторон и оформляются отдельным договором.
2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)
2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.
2.2.7. Знакомиться с содержанием образовательного процесса, вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг.
2.2.8. Присутствовать на любых занятиях с ребенком в образовательной организации (в том числе индивидуальных) по предварительному согласованию с заведующим.
2.2.9. Заслушивать отчеты заведующего и других специалистов образовательной организации о работе.
2.2.10. Оказывать добровольную благотворительную помощь, направленную на решение уставных задач образовательной организации (в виде безвозмездных добровольных пожертвований, спонсорской помощи) в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
2.2.11. Защищать права и достоинства своего ребенка, не нарушая законные права и интересы других участников образовательного процесса.
2.2.12. Получать компенсацию, установленную законодательством РФ, части платы, взимаемой с Заказчика за присмотр и уход в образовательной организации.
2.2.13. Заказчик вправе находиться с воспитанником в образовательной организации в период его адаптации. График адаптации согласовывается с Исполнителем.
2.2.14. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников.
2.3. Исполнитель обязан:
2.3.1. Обеспечивать Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
2.3.2. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.
2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья.
2.3.5. 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 психического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
2.3.6. Обеспечивать реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
2.3.7. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным 4 разовым питанием (завтрак, обед, полдник, ужин) необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с его режимом пребывания в образовательной организации.
2.3.8. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно до 01 июня.
2.3.9. Уведомить Заказчика в срок в течение месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие, его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
2.3.10. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, а также в летнее время сроком до 75 календарных дней и на период отпуска родителей, на основании их письменного заявления.
2.3.11. Обследовать Воспитанника с согласия Заказчика специалистами психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) по инициативе Заказчика или педагогов, работающих с Воспитанниками.
2.3.12. Направлять Воспитанника с согласия Заказчика при необходимости углубленной диагностики на обследование городской МПК.

2.3.13. Обеспечивать 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.
2.3.14. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника в объеме, предусмотренном договором с краевым бюджетным учреждением здравоохранения «Детская городская поликлиника №14, г. Барнаул» по оказанию первичной медико-санитарной помощи детям.
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, младшему обслуживающему, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
2.4.2. Своевременно, не позднее 10 числа каждого месяца, вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником за текущий месяц согласно нормативно-правовым документам Учредителя о нормативе затрат за присмотр и уход за Воспитанниками в дошкольных образовательных организациях города Барнаула.
2.4.3. Обеспечивать посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
2.4.4. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик вправе разрешить образовательной организации передачу Воспитанника третьим лицам по письменному заявлению Заказчика с указанием ФИО (последнее при наличии) третьего лица, его паспортных данных, даты рождения. Передача ребенка третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Заказчик обязуется одновременно с заявлением предоставить в дошкольное учреждение согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.
2.4.5. 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 его заболевания.
2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
2.4.7. Не приводить Воспитанника в образовательную организацию с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других Воспитанников.
2.4.8. Оформлять заявление на сохранение места за Воспитанником в образовательной организации на период отпуска или по другим уважительным причинам его отсутствия.
2.4.9. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.
2.4.10. Обеспечивать Воспитанника специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала, облегченной одеждой для улицы; сменным бельем (трусы, майки), пижамой в холодный период, расческой, носовым платком.
2.4.11. Своевременно разрешать с воспитателем возникшие вопросы. Не допускать присутствие Воспитанников при разрешении конфликта. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.
2.4.12. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. 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 _____ ( ) рублей, _____ копеек на основании приказа комитета по образованию города Барнаула от _____ № _____ «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула». Исполнитель не несет ответственности за процент, взымаемый банком за перечисление денежных средств в безналичном порядке физическими лицами."
3.2. Оплата производится в срок до 10 числа каждого месяца на счет образовательной организации.
3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, согласно приказу комитета по образованию города Барнаула от _____№_____ «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных

образовательных организациях, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула».

Родительская плата взимается за присмотр и уход за детьми в МАДОУ 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 МАДОУ (закрытие МАДОУ или группы в связи с карантином, проведением ремонтных и (или) аварийных работ);
- дней отпуска родителей (законных представителей) ребенка не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы);
- дней временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);
- времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) ребенка.

Освобождение от родительской платы родителей (законных представителей) осуществляется в заявительном порядке. В случае не предоставления родителями (законными представителями) документов, подтверждающих основания для не взимания родительской платы, родительская плата взимается в полном размере».

3.4. Заказчик вправе производить родительскую оплату из средств материнского капитала.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ

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

5. 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 и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

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 с обязательным уведомлением не менее, чем за 7 дней.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до окончания пребывания ребенка в образовательной организации.

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.

7.РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

Исполнитель:	**Заказчик:**
муниципальное автономное	_____
дошкольное образовательное	_____
учреждение «Детский сад №275»,	_____
т/ф 22-61-05	_____
656067, Алтайский край г. Барнаул,	_____
ул. Взлетная, 54	_____
ИНН/ КПП 2222876900/222301001	_____
р/с **40102810045370000009**	_____/_____
л/с **30176Ъ92080**	
Заведующий _____В.В. Гусейнова	

Отметка о получении второго экземпляра _____

(подпись, дата)

ДОГОВОР № _____

об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования

г. Барнаул « __ » _____20____года

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №275» (далее образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "17" июля 2020 г., серия 22Л01 № 0002707, регистрационный № 118, выданной Министерством образования и науки Алтайского края, в лице заведующего Веры Викторовны Гусейновой, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» и

_____

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

_____

фамилия, имя, отчество, дата рождения

проживающего по адресу: _____

адрес места жительства ребенка с указанием индекса

адрес регистрации: _____

адрес места регистрации ребенка с указанием индекса

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о ниже следующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора является оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа), содержание Воспитанника в организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - дневная, очная

1.3. Наименование программы - основная общеобразовательная программа дошкольного образования МАДОУ «Детский сад №275». Срок освоения основной образовательной программы - _____.

1.4.Режим ГКП пребывания Воспитанника в образовательной организации: пятидневный с 8.30 до 12.30. График посещения: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.5. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма предоставления, которых определены в дополнительном Договоре оказания платных образовательных услуг.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Не передавать Воспитанника Заказчику, если тот находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.5. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, а также сотрудниками образовательной организации.

2.1.6. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав воспитанника (о случаях физического, психического насилия, отсутствия заботы), в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации.

2.1.7. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, на время ремонта, в летний период, в связи с производственной необходимостью).

2.2.Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 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, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе. Вид услуг и форма оплаты устанавливаются по согласованию сторон и оформляются отдельным договором.
2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)
2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.
2.2.7.Знакомиться с содержанием образовательного процесса, вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг.
2.2.8. Присутствовать на любых занятиях с ребенком в образовательной организации (в том числе индивидуальных) по предварительному согласованию с заведующим.
2.2.9. Заслушивать отчеты заведующего и других специалистов образовательной организации о работе.
2.2.10. Оказывать добровольную благотворительную помощь, направленную на решение уставных задач образовательной организации (в виде безвозмездных добровольных пожертвований, спонсорской помощи) в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
2.2.11. Защищать права и достоинства своего ребенка, не нарушая законные права и интересы других участников образовательного процесса.
2.2.12. Получать компенсацию, установленную законодательством РФ, части платы, взимаемой с Заказчика за присмотр и уход в образовательной организации.
2.2.13. Заказчик вправе находиться с воспитанником в образовательной организации в период его адаптации. График адаптации согласовывается с Исполнителем.
2.2.14. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников.
2.3. Исполнитель обязан:
2.3.1. Обеспечивать Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
2.3.2. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.
2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья.
2.3.5. 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 психического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
2.3.6. Обеспечивать реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
2.3.7. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным 1 разовым питанием (обед) необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с его режимом пребывания в образовательной организации.
2.3.8. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно до 01 июня.
2.3.9. Уведомить Заказчика в срок в течение месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие, его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
2.3.10. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, а также в летнее время сроком до 75 календарных дней и на период отпуска Родителей, на основании их письменного заявления.
2.3.11. Обследовать Воспитанника с согласия Заказчика специалистами психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) по инициативе Заказчика или педагогов, работающих с Воспитанниками.
2.3.12. Направлять Воспитанника с согласия Заказчика при необходимости углубленной диагностики на обследование городской МПК.

2.3.13. Обеспечивать 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.
2.3.14. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника в объеме предусмотренном договором с краевым бюджетным учреждением здравоохранения «Детская городская поликлиника №7, г. Барнаул» по оказанию первичной медико-санитарной помощи детям.

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, младшему обслуживающему, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
2.4.2. Своевременно, не позднее 10 числа каждого месяца, вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником за текущий месяц согласно нормативно-правовых документов Учредителя о нормативе затрат за присмотр и уход за Воспитанниками в дошкольных образовательных организациях города Барнаула.
2.4.3. Обеспечивать посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
2.4.4. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик вправе разрешить образовательной организации передачу Воспитанника третьим лицам по письменному заявлению Заказчика с указанием ФИО (последнее при наличии) третьего лица, его паспортных данных, даты рождения. Передача ребенка третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Заказчик обязуется одновременно с заявлением предоставить в дошкольное учреждение согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.
2.4.5. 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 его заболевания.
2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
2.4.7. Не приводить Воспитанника в образовательную организацию с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других Воспитанников.
2.4.8. Оформлять заявление на сохранение места за Воспитанником в образовательной организации на период отпуска или по другим уважительным причинам его отсутствия.
2.4.9. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.
2.4.10. Обеспечивать Воспитанника специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала, облегченной одеждой для улицы; сменным бельем (трусы, майки), пижамой в холодный период, расческой, носовым платком.
2.4.11. Своевременно разрешать с воспитателем возникшие вопросы. Не допускать присутствие Воспитанников при разрешении конфликта. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.
2.4.12. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. 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 _____ ( ) рублей, _____ копеек на основании приказа комитета по образованию города Барнаула от _____ № _____ «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула». Исполнитель не несет ответственности за процент, взымаемый банком за перечисление денежных средств в безналичном порядке физическими лицами."
3.2. Оплата производится в срок до 10 числа каждого месяца на счет образовательной организации.
3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, согласно приказу комитета по образованию города Барнаула от _____ № _____ «Об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных

образовательных организациях, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула».

Родительская плата взимается за присмотр и уход за детьми в МАДОУ 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 МАДОУ (закрытие МАДОУ или группы в связи с карантином, проведением ремонтных и (или) аварийных работ);
- дней отпуска родителей (законных представителей) ребенка не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы);
- дней временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);
- времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) ребенка.

Освобождение от родительской платы родителей (законных представителей) осуществляется в заявительном порядке. В случае непредоставления родителями (законными представителями) документов, подтверждающих основания для невзимания родительской платы, родительская плата взимается в полном размере».

3.4. Заказчик вправе производить родительскую оплату из средств материнского капитала.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ

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

5. 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 и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

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 с обязательным уведомлением не менее, чем за 7 дней.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до окончания пребывания ребенка в образовательной организации.

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.

7.РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

Исполнитель:	**Заказчик:**
муниципальное автономное	_____
дошкольное образовательное	_____
учреждение «Детский сад №275»,	_____
т/ф 22-61-05	_____
656067, Алтайский край г. Барнаул,	_____
ул. Взлетная, 54	_____
ИНН/ КПП 2222876900/222301001	_____
р/с **40102810045370000009**	_____/_____
л/с **30176Ъ92080**	
Заведующий _____В.В. Гусейнова	

Отметка о получении второго экземпляра _____

(подпись, дата)

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)_____

(Ф.И. 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, персональных данных моего ребенка, детей находящихся под опекой (попечительством) в МАДОУ «Детский сад №275», который находится по адресу: 656067, ул. Взлетная,54 (далее – «Оператор»), с целью осуществления образовательных отношений с Оператором, реализации полномочий МАДОУ «Детский сад №275», содержащихся в Уставе Учреждения, для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом города Барнаула единого интегрированного комплекса данных воспитанников в целях осуществления образовательной деятельности, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учета движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение до окончания образовательных отношений.

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 свидетельства о рождении ребенка, свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка, полюса обязательного медицинского страхования, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС), паспортные данные, семейное положение и состав семьи, социальные льготы, номер расчетного счета.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) 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, Главное управление образования и молодежной политики Алтайского края, КГБУО «АКИАЦ», Банковские организации – «Сбербанк России», УФК по Алтайскому краю; Централизованная бухгалтерия комитета по образованию администрации Индустриального района города Барнаула, Управление социальной защиты населения по Индустриальному району города Барнаула, Комитет по социальной поддержке населения города Барнаула, отдел внутренних дел Индустриального района города Барнаула; КГБУЗ «Детская поликлиника №14, г. Барнаул», Пенсионный фонд Российской Федерации, Налоговая инспекция, Органы опеки и попечительства, в целях соблюдения моих законных прав и интересов, а также для осуществления мер социальной защиты.

Даю согласие на обработку моих биометрических персональных данных в целях публикации информации обо мне и моем ребенке на сайте, на стендах в помещениях Оператора и СМИ с целью формирования имиджа Оператора.

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

Оператор вправе предоставлять данные воспитанника для участия в городских, областных, всероссийских, международных конкурсах, олимпиадах.

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.

“____” _____ 20__ г. _____/_____

подпись заявителя

Прошнуровано, пронумеровано на 19
листах, скреплено печатью

Заведующий МАДОУ
"Детский сад №275"
В.В.Гусейнова