

Принято:
Педагогическим Советом
МДОБУ «Детский сад №5»
Протокол № 2
«14» 01 2021 г.

Согласовано:
Родительским Советом
МДОБУ «Детский сад №5»
Протокол № 3
«14» 01 2021 г.

Утверждено:
Заведующий
МДОБУ «Детский сад №5»
Е.Ф. Скасирова
Приказ № 4/11
«14» 01 2021 г.



Правила
приема, перевода, отчисления воспитанников
муниципального дошкольного образовательного
бюджетного учреждения «Детский сад № 5 «Теремок»
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому направлению развития детей»

Минусинск, 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила приёма, перевода, отчисления воспитанников (далее - Правила) разработаны для дошкольных образовательных групп муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 5 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей» (далее - МДОБУ «Детский сад № 5») и определяет правила приёма граждан Российской Федерации в МДОБУ «МДОБУ «Детский сад № 5» по образовательным программам дошкольного образования на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказа Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановления Администрации города Минусинска от 12.08.2020 № АГ-1311-п «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений города Минусинска», постановления Администрации города Минусинска от 24.12.2018 № АГ-2204-п «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за территорией муниципального образования город Минусинск» (ред. постановления от 15.03.2021 № АГ-384-п).

Правила приёма в МДОБУ «Детский сад № 5» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

Целью настоящих правил является соблюдение прав граждан на получение дошкольного образования.

Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения соответствующим приказом заведующего МДОБУ «Детский сад № 5» и действуют вплоть до принятия новых.

В случае противоречия настоящих Правил действующему законодательству РФ применению подлежат нормы законодательства РФ.

2. ПРИЁМ ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Правила приема на обучение в МДОБУ «Детский сад № 5» должны обеспечивать приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в МДОБУ «Детский сад № 5» на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МДОБУ «Детский сад № 5» в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.2. В приеме в МДОБУ «Детский сад № 5» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МДОБУ

«Детский сад № 5» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию на территории города Минусинска обращаются непосредственно в Управление образования администрации города Минусинска.

2.3. МДОБУ «Детский сад № 5» обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и с настоящими Правилами.

2.4. Копии документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде МДОБУ «Детский сад № 5» и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. МДОБУ «Детский сад № 5» размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации постановление Администрации города Минусинска от 24.12.2018 № АГ-2204-п «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений за территорией муниципального образования город Минусинск» (ред. постановления от 15.03.2021 № АГ-384-п).

2.6. Приём в МДОБУ «Детский сад № 5» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. Приём в МДОБУ «Детский сад № 5» осуществляется по направлению Управления образования администрации города Минусинска посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.8. Документы о приеме подаются МДОБУ «Детский сад № 5» в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.9. Направление и прием в МДОБУ «Детский сад № 5» осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления МДОБУ «Детский сад № 5», представляется ответственному лицу МКУ «Центр образования» (Минусинск, ул. Гоголя, 65) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в МДОБУ «Детский сад № 5» на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) (приложение № 1).

В заявлении для направления и (или) приёма родителями (законными представителями) ребенка 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 в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях города Минусинска, выбранных для приёма, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в МДОБУ «Детский сад № 5», выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в МДОБУ «Детский сад № 5», родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и 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.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МДОБУ «Детский сад № 5» свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОБУ «Детский сад № 5».

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

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в МДОБУ «Детский сад № 5», в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Заявление о приеме в МДОБУ «Детский сад № 5» и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение № 2)

2.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в МДОБУ «Детский сад №

5» после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

2.14. После приёма документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, МДОБУ «Детский сад № 5» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 3).

2.15. Заведующего МДОБУ «Детский сад № 5» издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.16. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОБУ «Детский сад № 5»

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в МДОБУ «Детский сад № 5» оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКОВ

с Основной образовательной программы дошкольного образования на Адаптивную основную образовательную программу и с Адаптированной основной образовательной программы на Основную образовательную программу дошкольного образования

3.1. Перевод воспитанников с общеразвивающей программы на адаптированную программу осуществляется на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии и с согласия родителей (законных представителей). Перевод детей с адаптированной программы на общеразвивающую осуществляется на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии и соответствующем приказе МДОБУ «Детский сад № 5» о переводе.

3.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу производится ежегодно до 1 сентября.

3.3. В летний период и при уменьшении количества воспитанников, по заявлению родителя (законного представителя) воспитанники могут временно переводиться в другие группы МДОБУ «Детский сад № 5»

4. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Образовательные отношения в МДОБУ «Детский сад № 5» прекращаются в связи с отчислением воспитанника из образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность:

1) в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. Образовательные отношения в МДОБУ «Детский сад № 5» могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

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

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и МДОБУ «Детский сад № 5» в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед МДОБУ «Детский сад № 5»

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений в МДОБУ «Детский сад № 5» является приказ об отчислении воспитанника из этой организации. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МДОБУ «Детский сад № 5» прекращаются с даты его отчисления.

4.5. Заведующий МДОБУ «Детский сад № 5» в течение пяти рабочих дней с момента выбытия воспитанника из учреждения представляет в Управление образования администрации города Минусинска информацию о наличии вакантных мест в учреждении.

**Заведующему
МДОБУ «Детский сад № 5
Скасировой Е.Ф.**

Заявление

Я, _____
ФИО ребенка _____
Дата рождения _____
реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

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

ФИО родителей (законных представителей) _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

адрес электронной почты, номера телефонов родителей (законных представителей) _____

язык образования, родной язык из числа народов Российской Федерации, в том числе русский _____
язык как родной _____
язык _____

потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии) _____
направленность дошкольной группы (общеразвивающая, комбинированная) _____

необходимый режим пребывания ребенка _____
желаемая дата приема на обучение _____

с Уставом МДОБУ «Детский сад №5», лицензией на право осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности, обучающихся в МДОБУ «Детский сад № 5» ознакомлен (а)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Расписка в получении документов от родителей (законных представителей) ребенка

Выдана в подтверждении того, что муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад № 5 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей» действующее в соответствии с лицензией серия РО № 044028, регистрационный номер 6807-л от 05.04.2012 г., выданной службой по контролю в области образования Красноярского края, в лице заведующего **Скасировой Екатерины Федоровны**, действующего на основании Устава, , получили от
гр.

_____,
зарегистрирован по адресу:

_____,
следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении;
2. Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
3. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания ребенка на закреплённой территории;
4. Документ ПМПК (при необходимости);
5. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации

(при

необходимости)

- _____,
6. Медицинское заключение;
 7. Копия медицинского полиса;
 8. Заявление о приеме ребенка № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Всего принято ____ документа (ов) на ____ листах.

Заведующий МДОБУ «Детский сад № 5»
« _____ » _____ 20__ г.

Е.Ф. Скасирова

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательной программе дошкольного образования

« ____ » _____ 20__ г.

г. Минусинск

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад № 5 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей», осуществляющая образовательную деятельность (далее-образовательная организация) на основании лицензии серия РО № 044028, регистрационный номер 6807-л от 05.04.2012 г., выданной службой по контролю в области образования Красноярского края именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего МДОБУ **Скасировой Екатерины Федоровны**, действующего на основании Устава, и родителем (законным представителем)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) матери, отца, (законного представителя)
Действующего на основании _____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя
Заказчика)
именуемым в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)
проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

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) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы - Основная образовательная программа дошкольного образования МДОБУ «Детский сад № 5».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: понедельник – пятница с 7.00 до 19.00, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации, пребывание Заказчика в образовательной организации определяется индивидуально.

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. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом 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 стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями 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, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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 психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в ДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием согласно СанПиН 2.4.1.3049-13, необходимым для его нормального роста и развития. Организация питания осуществляется на основе принципов «щадящего питания». Кратность приема пищи не более 4 часов: завтрак (8.30-9.00); второй завтрак, включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты (10.30-11.00); обед (12.00-13.00); уплотненный полдник с включением блюд ужина (15.30-16.00).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в 5 (пятидневный) 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.

2.3.12. 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 работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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 заболевания.

2.4.6. 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.

2.4.7. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником. В случае несвоевременного внесения родительской платы за присмотр и уход за детьми в указанный срок (п.3.5. настоящего договора) к родителям (законным представителям) применяются меры, определенные действующим законодательством, договором между образовательной организацией и родителями (законными представителями) Воспитанника.

2.4.8. 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 **1500 рублей** (одна тысяча пятьсот руб.) в месяц. Изменения в части размера платы оформляется соглашением к настоящему договору.

3.2. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.4. Начисление родительской платы за присмотр и уход за детьми производится в последний рабочий день текущего месяца на основании табеля посещаемости детей. Табель учета посещаемости детей оформляется в соответствии с требованиями законодательства РФ в части формирования первичных документов бюджетного учета и подписывается воспитателем группы и заведующим МДОБУ «Детский сад № 5».

В случае выбытия Воспитанника из образовательной организации в течение отчетного месяца, начисление родительской платы производится на основании справок выписок из табеля, в которых прописываются фактические дни посещения Воспитанником образовательной организации. Справки выписки из табеля подписываются ответственными лицами за ведение табеля.

Излишне поступившие суммы родительской платы зачисляются в последующие платежи, а в случае выбытия или перевода Воспитанника в другое образовательное учреждение, возвращаются родителю (законному представителю) на основании их личного заявления.

3.5. При посещении Воспитанником образовательного учреждения неполный месяц средний размер родительской платы уменьшается пропорционально отношению

количества дней посещения Воспитанником образовательной организации к общему количеству дней работы образовательной организации в месяц.

3.6. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме **1500** (одна тысяча пятьсот) рублей.

3.7. Оплата производится в срок до **25 числа каждого месяца, следующего за отчетным**, в полном объеме через кредитные организации. Плата подлежит зачислению на

лицевой счет МДОБУ «Детский сад № 5». Комиссионное вознаграждение, уплачиваемое Плательщиком Банку, за услуги по приему платежных документов и перечисление принятых сумм Клиенту устанавливается согласно тарифа Банка.

4. 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.

4.2. В случае нарушения родителями учебного плана, режима дня и несоблюдением рекомендаций педагогов и специалистов образовательная организация снимает с себя ответственность за обучение и оздоровление ребенка, а также за результаты коррекционной работы.

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.

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.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действителен на весь период пребывания ребенка в ДОУ.

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.

7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

<p>Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей»</p> <p>Адрес: 662610, Красноярский край, г. Минусинск, проезд Сафьяновых, 2 РЕКВИЗИТЫ ДЛЯ ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ: ИНН/КПП 2455026937 / 245501001 р/сч. 40701810304071000513 Отделение Красноярск г. Красноярск УФК по Красноярскому краю (МДОБУ «Детский сад № 5» л/с 20196Щ59900) БИК 040407001 ОКАТО 04323423000 ОГРН 1072455002036 КБК 00000000000000000130 ОКТМО 04723000 тел. 8(391-32)2-62-91 Заведующий МДОБУ «Детский сад № 5»: _____ Скасирова</p> <p>Е.Ф. _____ М.П. _____</p>	<p>Родитель (законный представитель): _____ (ФИО родителя (законного представителя))</p> <p>Паспорт: серия _____ № _____ дата выдан _____</p> <p>Кем _____</p> <p>адрес по м.рег. _____</p> <p>фактически _____</p> <p>тел.дом. _____ служ. _____</p> <p>мобильн. _____ подпись _____</p>
---	---

Отметка о получении второго экземпляра Заказчиком

« _____ » _____ 20 _____ г. Подпись _____

Приложение № 4
к правилам приема, перевода, отчисления воспитанников МДОБУ «Детский сад № 5»
Заведующему
МДОБУ «Детский сад № 5»
Скасировой Е.Ф.
от _____
проживающего(ей) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

О согласии на передачу, обработку и хранение персональных данных своих и своего ребёнка в порядке, установленном ФЗ «О персональных данных»

Я, _____
(ФИО, далее – «Законный представитель несовершеннолетнего»)

Даю согласие МДОБУ «Детский сад № 5», зарегистрированного по адресу: 662610, Россия, Красноярский край. г. Минусинск, проезд Сафьяновых, 2, ОГРН 1072455002036, ИНН 2455026937, в лице заведующего Скасировой Екатерины Федоровны, действующего на основании Устава, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.09.2015) на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу третьим лицам (только той информации, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций) и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;

Даю согласие МДОБУ «Детский сад № 5» на размещение на официальном сайте МДОБУ и в групповых родительских уголках, информационных стендах следующих персональных данных:

- фотографии своего ребёнка.

В целях: обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012

№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», осуществления уставной деятельности МДОБУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 5 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

Согласие действительно с даты заполнения настоящего заявления и до окончания посещения ребенком МДОБУ «Детский сад № 5».

" ____ " _____ 20__ г

(подпись)

(ФИО)