

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка «Детский сад №193»
(МБДОУ ЦРР «Детский сад №193»)
г. Барнаул, 656031, ул. Молодежная, 60а, тел. 62-98-40

СОГЛАСОВАНО
на Общем родительском собрании
протокол № 2 от 03.04.2024



УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего

МБДОУ ЦРР «Детский сад №193»

от 03.04.2024 № 01-10/11

—Н.А. Духовская

ПОЛОЖЕНИЕ

«Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), порядке и условиях перевода, приостановление образовательных отношений и отчисление воспитанников (прекращение образовательных отношений) муниципального дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка «Детский сад №193»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка «Детский сад № 193» (далее — Положение) определяет порядок возникновения, приостановления, возобновления, прекращения образовательных отношений (в том числе, прием, перевод внутри МБДОУ и отчисление воспитанников) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребенка «Детский сад № 193» (далее - МБДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115 - ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 г. №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 10.11.2021 года № 812;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №

236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236»;

- Приказом комитета по образованию г. Барнаула «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций города Барнаула» от 15.09.2023 № 1382 - осн.;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка «Детский сад № 193».

1.3. Положение обеспечивает прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее – закрепленная территория), в том числе и прием на режим кратковременного пребывания.

1.4. При приеме воспитанников руководитель МБДОУ или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка воспитанников, приказом комитета по образованию «Об утверждении перечня территорий, закреплённых за МБДОУ» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.5. Правила приема в МБДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

2. Условия приема в МБДОУ

2.1. Документы о приеме подаются в МБДОУ при условии получения направления в рамках предоставления государственной и муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные

организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады). Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

2.2. По желанию родителя (законного представителя) направление может быть получено в Комитете по образованию города Барнаула или в МБДОУ.

2.3. При получении направления в комитете по образованию города Барнаула родители (законные представители) ребёнка обязаны предоставить ее в МБДОУ в течение трех рабочих дней с момента получения.

2.4. По предоставлении направление регистрируется заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации выдачи направлений, в котором указываются:

- дата выдачи направления;
- номер направления;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обратившегося родителя (законного представителя).

2.5. При получении направления в МБДОУ данные об обращении родителей (законных представителей) ребёнка вносятся в Журнал регистрации выдачи направлений.

2.6. Направление аннулируется:

а) в случае не предоставления в МБДОУ в трехдневный срок родителями (законными представителями) направления, полученного в комитете по образованию города Барнаула;

б) в случае не востребованности предоставленного места для поступления ребёнка в МБДОУ в течение месяца со дня автоматического распределения в период текущего комплектования;

в) в случае непосещения ребенком МБДОУ в течение месяца с момента получения направления в период текущего комплектования;

г) в случае непосещения ребенком МБДОУ в течение месяца с начала учебного года при получении направления на предстоящий учебный год за исключением документально подтвержденных случаев отсутствия по медицинским показаниям или болезни.

3. Возникновение образовательных отношений (прием)

3.1. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Прием в МБДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1). Заявление регистрируется в журнале регистраций заявлений и прилагаемых к нему документов о приеме (Приложение № 3).

3.3. 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.

3.4. Заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (mbdou.kid193@barnaul-obg.ru), а также почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

3.5. В заявлении для приема 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.

3.6. В заявлении о приеме в образовательную организацию фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с документами, указанными в п. 1.4. настоящего Положения. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 2).

3.7. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лиц без гражданства в Российской Федерации;
- 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 или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.8. Документы для зачисления в МБДОУ предоставляются родителями (законными представителями) ребенка в течение 1 месяца с момента получения направления. В случае невозможности предоставления документов в установленный срок (в случае болезни ребенка), на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка возможно продление срока предоставления документов.

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

3.10. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

3.13. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 5).

3.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.п. 2.1, 3.2, 3.7 настоящего Положения, остается на учете в комитете по образованию города Барнаула и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.15. После приема документов, указанных в п.п. 2.1, 3.2, 3.7 настоящего Положения, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4). Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБДОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

3.16. Руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.17. Приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Данные воспитанника вносятся в систему «Сетевой край. Образование».

3.18. В МБДОУ ведется «Книга движения воспитанников» куда вносится запись после издания руководителем приказа о зачислении воспитанника.

3.19. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка копии документов.

4. Перевод воспитанников внутри МБДОУ

4.1. Основанием для перевода воспитанников внутри МБДОУ является приказ заведующего МБДОУ о переводе воспитанников.

4.2. Перевод воспитанника внутри МБДОУ по инициативе родителей (в другую желаемую группу (при наличии в ней свободных мест), на другой режим пребывания, для освоения другой образовательной программы) оформляется приказом заведующего МБДОУ с обязательным внесением изменений в договор об образовании и на основании письменного заявления родителей.

4.3. Перевод воспитанника внутри МБДОУ по инициативе МБДОУ возможен по следующим основаниям:

а) Перевод на следующий год обучения по образовательным программам дошкольного образования до 1 июня ежегодно;

б) Перевод по особым обстоятельствам в другую группу (при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, в летний период и т.д.) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей) и на основании их письменного заявления.

5. Порядок приостановления и возобновления образовательных отношений

5.1. Основанием для приостановления образовательных отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников является распорядительный акт (приказ) руководителя МБДОУ.

5.2. Приостановление образовательных отношений возможно по инициативе родителей (законных представителей) и по инициативе МБДОУ.

5.2.1 Для приостановления образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) необходимо письменное заявление родителя (законного представителя).

5.2.2 Приостановление образовательных отношений по инициативе МБДОУ возможно в связи с проведением карантинных мероприятий, ЧС или угрозой ее возникновения, проведением в МБДОУ ремонтных работ.

5.3. Основанием для возобновления образовательных отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников по инициативе МБДОУ является приказ заведующего МБДОУ, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника – письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанников и приказ заведующего МБДОУ.

6. Порядок отчисления (прекращение образовательных отношений)

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из МБДОУ:

в связи с получением образования (завершением обучения); досрочно по основаниям, установленным п.6.2.

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

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

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

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед организацией МБДОУ.

6.4. Основанием для отчисления (прекращения образовательных отношений) воспитанника является приказ заведующего МБДОУ об отчислении из МБДОУ, о чем делается запись в Книге движения воспитанников МБДОУ.

6.5. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МБДОУ.

6.6. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа заведующего МБДОУ об отчислении воспитанника из МБДОУ.

Входящий
№ _____
От «__»__ 20__ г.
Подпись _____

Заведующему муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения центр
развития ребенка «Детский сад № 193»

Наталье Анатольевне Духовской

от _____

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Проживающего (ей) по адресу:

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

Заявление

Прошу принять в МБДОУ ЦРР «Детский сад №193» в группу общеразвивающей
направленности _____ моего _____ ребенка

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка

на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

Дата рождения ребенка: «__»__ 20__ г.

Место рождения
ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата
выдачи _____ кем выдано _____

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

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при	

Мать	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при	

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____, кем
выдано _____

Прошу организовать для ребенка обучение на _____
языке.

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

Необходимый режим пребывания ребенка: 4-х часовой / 12-ти часовой
(нужное подчеркнуть)

Желаемая дата приема на обучение « _____ » _____ 20 ____ г.

« _____ » _____ 20 ____ г.

дата подачи заявления (подпись) (Ф.И.О.)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности,
образовательной программой образовательной организации, правилами
внутреннего распорядка воспитанников, Приказом «Об утверждении перечня
территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными)
дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула» и другими
документами, регламентирующими организацию и осуществление
образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников
ознакомлен(а).

Подпись, расшифровка _____

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

Согласие
родителей (законных представителей) воспитанника на обработку
персональных данных и хранение копий документов

Я, _____ ниже _____ подписавшаяся(-ийся),

(Фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

Проживающая(ий) _____ по _____ адресу

Документ _____ удостоверяющий _____ личность:

(Наименование, серия и номер)

(Дата выдачи, организация выдавшая документ)

являясь родителем (законным представителем) (отцом, матерью, опекуном, попечителем) _____ **нужное** **подчеркнуть:**

(ФИО ребенка)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральный закон № 519-ФЗ “О внесении изменений в Федеральный закон “О персональных данных” от 30 декабря 2020 г. даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) МБДОУ ЦРР «Детский сад №193» (далее – оператор), расположенному по адресу: г. Барнаул ул. Молодежная 60а с целью организации образования моего ребенка, для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом города Барнаула единого интегрированного банка данных учета контингента воспитанников, индивидуального учета результатов освоения образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, 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 выпуска из учреждения.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам: образовательное учреждение, Комитет

по образованию города Барнаула, Министерство образования и науки Алтайского края.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: родителям (законным представителям) воспитанников, а также административным и педагогическим работникам МБДОУ.

Перечень персональных данных предоставляемых мной для обработки:

Данные о детях:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Пол _____ Дата рождения _____ Место рождения _____

Гражданство _____ Родной язык _____

Документы:

- свидетельство о рождении ребенка (копия);
- паспортные данные родителей (законных представителей) воспитанника (копия);
- свидетельство о рождении старших (не старше 18-ти лет) детей (копия);
- полис медицинского страхования (копия);
- медицинская карта (со сведениями о состоянии здоровья, сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении);
- документы, подтверждающие права на льготы по определенным основаниям, предусмотренным законодательством;
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления родителям (законным представителям) компенсаций, установленных действующим законодательством).

Данные о семье:

Семья: полная, неполная (нужное подчеркнуть)

Порядковый номер ребенка по рождению в семье (1, 2, 3...) _____

Братья и сестры:

Родственники:

Телефон

мобильный(домашний) _____ / _____

Тип регистрации (постоянная, временная) - подчеркнуть.

Место _____ регистрации:

Место _____ фактического _____ проживания:

Социальные условия:

Жилищные условия - 1, 2-х, 3-х, 4-х комнатная квартира, коттедж, коммунальная, неблагоустроенная квартира, общежитие, (нужное подчеркнуть).

другое _____.

Материальное положение – плохое, среднее, хорошее (нужное подчеркнуть).

Родители:

Отец:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Документ _____ удостоверяющий личность (при согласии лица):

Наименование, серия и номер, дата выдачи, организация выдавшая документ

Образование _____

Место

работы _____

Должность _____

Контактная информация:

Телефон рабочий _____ Телефон мобильный _____

Адрес электронной почты _____

Мать:

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____

Документ _____ удостоверяющий личность (при согласии лица):

Наименование, серия и номер, дата выдачи, организация выдавшая документ

Образование _____

Место

работы: _____

Должность: _____

Контактная информация:

Телефон рабочий _____ Телефон мобильный _____

Адрес электронной почты _____

Предоставляю право Оператору размещать фото и видео моего ребенка на сайте МБДОУ, сайтах вышестоящих организаций и стендах в виде фотоотчетов о проведенных мероприятиях.

Размещать фотографии воспитанника, использовать фамилию, имя, отчество на доске почета, на стендах в помещениях Учреждения.

Оператор вправе создавать и размножать визитные карточки с фамилией, именем и отчеством воспитанника в рамках деятельности Учреждения.

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

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Я подтверждаю, что с Федеральным законом «О персональных данных» ознакомлен (а).

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в том числе и в случае ставших мне известных фактов нарушения моих прав при обработке персональных данных. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных оператор обязан прекратить их обработку.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

Дата заполнения: _____ 20__ г.

Подпись: _____ / _____ /

Журнал регистрации заявлений и прилагаемых к нему документов о приеме

Регистрационный номер заявления	Дата поступления заявления	ФИО заявления (родителя (законного представителя))	Прилагаемые документы	Дата получения расписки, подпись заявителя
			<input type="checkbox"/> путевка (направлен) комитета по образованию города Барнаула <input type="checkbox"/> копия документа, удостоверяющего личность родителя <input type="checkbox"/> копия документа, подтверждающего установление опеки <input type="checkbox"/> копия справки МСЭ, <input type="checkbox"/> заключение ПМПК <input type="checkbox"/> копия свидетельства о рождении ребенка <input type="checkbox"/> копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания <input type="checkbox"/> копия документа, подтверждающего личность ребенка, законность представления прав ребенка, подтверждающий право заявителя на пребывания в РФ <input type="checkbox"/> другие _____	

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательной программе
дошкольного образования

г. Барнаул

"___" _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка «Детский сад № 193» (далее образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии выданной "14" декабря 2021 г., регистрационный номер 280 Министерством образования и науки Алтайского края, в лице заведующего Натальи Анатольевны Духовской, действующего на основании Устава от 17 ноября 2015 года №2059-осп, именуемая 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)
 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 программы - основная общеобразовательная программа дошкольного образования МБДОУ ЦРР «Детский сад №193».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора с «__» ____ 20__ по 31.05.20__ г.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: пятидневный полный день (7.00-19.00); выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. 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 находится 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. Заявлять в службу социальной защиты прав Воспитанников о случаях физического, психического насилия, отсутствия заботы, а также небрежного отношения к Воспитаннику в семье.

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

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. 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации. График адаптации согласовывается с исполнителем.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.8. Знакомиться с содержанием образовательного процесса, вносить предложения по улучшению работы с Воспитанниками, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг.

2.2.9. Присутствовать на любых занятиях с Воспитанником в образовательной организации (в том числе индивидуальных) по предварительному согласованию.

2.2.10. Присутствовать на обследовании Воспитанника специалистами ПМПК, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра.

2.2.11. Заслушивать отчеты заведующего и других специалистов образовательной организации о работе.

2.2.12. Оказывать добровольную благотворительную помощь, направленную на решение уставных задач образовательной организации.

2.2.13. Защищать права и достоинства своего ребенка, не нарушая законные права и интересы других участников образовательного процесса.

2.2.14. Получать компенсацию, установленную законодательством РФ, части платы, взимаемой с Заказчика за присмотр и уход в образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечивать 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. Обеспечивать надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, основной образовательной программой дошкольного образования и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником основной образовательной программы дошкольного образования на разных этапах ее реализации.
- 2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.
- 2.3.8. Обеспечивать реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.9. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным 4-х разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с его режимом пребывания в образовательной организации.
- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 1 июня текущего года.
- 2.3.11. 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.
- 2.3.12. Сохранить место за Воспитанником в случае болезни Воспитанника, его санаторно-курортного лечения, карантина, дней отпуска Родителей (законных представителей) до 56 календарных дней в год, а также в летнее время сроком до 75 календарных дней (при предоставлении подтверждающих документов).
- 2.3.13. Обследовать Воспитанника с согласия Заказчика специалистами психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПК) по инициативе Заказчика или педагогов, работающих с Воспитанниками.
- 2.3.14. Направлять Воспитанника с согласия Заказчика при необходимости углубленной диагностики на обследование городской ПМПК.
- 2.3.15. 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.
- 2.3.16. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника в объеме, предусмотренном договором с КБУЗ «Детская городская больница №1» - оказание первичной медико-санитарной помощи Воспитанникам.

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-управленческому, 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 текущего месяца, вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником за текущий месяц согласно нормативно-правовых документов Учредителя о нормативе затрат за присмотр и уход 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 дошкольную организацию 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. Соблюдать режим дома, выполнять все рекомендации врача для сохранения и укрепления здоровья.

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

2.4.8. Не приводить воспитанника в образовательную организацию с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других Воспитанников.

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 2820 рублей в месяц.

3.2. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца на счет образовательной организации.

3.3. *Оплате подлежат дни непосещения, за исключением: дней, пропущенных по болезни, санаторно-курортного лечения; дней временного ограничения доступа Воспитанника; дней*

отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) Воспитанника по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее); времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника.

3.4. Возможна оплата за присмотр и уход 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с "___" _____ 20___ г. и действует до окончания образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

МБДОУ ЦРР «Детский сад №193»
656031, г. Барнаул, ул. Молодежная, 60 а
тел. 62-98-40, 62-98-61
ИНН/КПП 2221031106/222101001
Казначейский счет 03234643017010001700
ЕКС 40102810045370000009
ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ
БАНКА РОССИИ//УФК по
Алтайскому краю г. Барнаул
Лицевой счет 20176U48200

Заказчик:

паспорт _____
выдан _____

телефон _____

Заведующий _____ Н.А. Духовская

/Подпись/ /расшифровка подписи

Отметка о получении 2-го экземпляра «___» _____ 20___ г. _____
/подпись/

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение центр развития ребенка
«Детский сад №193» Молодежная
60а
62-98-61

Расписка

Дана

_____ (ФИО родителя (законного представителя))

Получено заявление от родителя (законного представителя) на прием ребенка

_____ (ФИО ребенка)

В МБДОУ ЦРР «Детский сад №193» «__» _____ 20__ г. № _____

Предоставленные документы для оформления воспитанника в МБДОУ:

1. Путевка
2. Заявление о приеме ребенка в МБДОУ
3. Копия свидетельства о рождении
4. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания
5. Копия паспорта родителя (законного представителя)
6. Другие документы

Предоставил

_____ /подпись/

_____ /расшифровка подписи/

Принял

_____ /подпись/

_____ /расшифровка подписи/