

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №1 «Сказка» (МБДОУ ДС №1)

ПРИНЯТЫ
Педагогическим советом
Протокол от 31.05.2023 № 4

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МБДОУ ДС №1
от 31.05.2023 № 105

Учтено мнение
Совета родителей
Протокол от 31.05.2023 № 4

**Правила приема обучающихся на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №1 «Сказка»**

1. Общие положения

1.1. Правила приема обучающихся (далее – Правила) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Сказка» (далее – Учреждение), реализующее образовательные программы дошкольного образования разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.2020 №471), Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (утв. Приказом Минобрнауки РФ от 28.12.2015г. №1527, с учетом изменений от 21.01.2019г., 25.06.2020г.), Уставом МБДОУ ДС №1.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях:

- обеспечения соблюдения равенства прав граждан при приеме детей в Учреждение с учетом льгот, установленных законодательством для отдельных категорий лиц;
- удовлетворения потребностей населения в получении услуг дошкольного образования;
- разграничения компетенции в области порядка комплектования Учреждения между Управлением образования администрации ЗАТО Александровск (далее по тексту - Управление образования, Учредитель) и Учреждением.

2. Порядок приема на обучение по образовательным программам в Учреждение.

2.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в Учреждении, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими Правилами приема.

2.3. Прием граждан на обучение в филиал образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в образовательной организации.

2.4. Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.5. Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации 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 (далее - закрепленная территория).

2.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законодательством субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родители (законные представители) которых являются опекуны (попечители) этого

ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 ст. 67 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

2.9. В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3. Порядок зачисления обучающихся в Учреждение

3.1. Комплектование Учреждения осуществляется Управлением образования посредством АИС «Электронный детский сад», комиссией по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций ЗАТО Александровск (далее - Комиссия) и заведующим Учреждения, обеспечивающими в автоматизированном порядке электронное распределение мест в дошкольные образовательные организации (далее - ДОО). Получение дошкольного образования в Учреждении может начинаться с 2-х месяцев и заканчиваться с прекращением образовательных отношений.

3.2. Направления для зачисления обучающихся выдаются заведующему Учреждения муниципальным оператором. Заведующий оформляет направление для письменного подтверждения Заявителем (законным представителем ребенка) согласия (несогласия) с предоставленным местом для ребенка в Учреждении. Родители (законные представители) заполняют среднюю часть бланка «направления», которая передается заведующим в Управление образования администрации ЗАТО Александровск.

3.3. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.4. Основаниями для отказа в приеме в Учреждение является отсутствие свободных мест в Учреждении.

3.5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала (и копии) документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лиц без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". Учреждение может осуществлять прием указанного заявления 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), а также электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (на электронный адрес Учреждения- detsadskazka.ucoz.ru).

3.6. В заявлении 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 государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Форма заявления размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Приложение 1

п.3.7 признать утратившим силу

3.8. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося при выборе формы получения образования и формы обучения учитывают мнение ребенка.

Приложение 2

3.9. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, 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.

3.10. Для приема в Учреждение родители предъявляют:

- 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 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.

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 образовательную организацию:

- 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;

- 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.11. 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 ЗАТО Александровск.

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

3.13. Заявление о приеме в образовательную организацию 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 3

3.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 Порядка приема, утвержденного Приказом Министерства просвещения, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.15. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта Учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с 3.2. настоящих Правил предъявляются заведующему Учреждения или уполномоченному им должностному лицу:

- в период основного комплектования групп до 10 сентября;
- в течение текущего года, по мере высвобождения мест в дошкольной образовательной организации, в течение 20 календарных дней после оповещения родителей (законных представителей), до начала посещения ребенком Учреждения.

3.16. Заявление о приеме в Учреждение (приложение 1) и прилагаемые к нему документы (документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации); 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; документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); 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; документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным

переводом на русский язык), представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации документов, предоставляемых родителями (законными представителями) при приеме ребенка в МБДОУ ДС №1 «Сказка». После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.17. Дети, родители (законные представители) которых не представили в установленные сроки, после получения направления, необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.14. настоящих Правил, остаются на учете детей в АИС «Электронный детский сад», как нуждающиеся в предоставлении места в Учреждении. Направлению в АИС «Электронный детский сад» присваивается статус «Не явился». Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.18. После приема документов, указанных в п. 3.9. настоящих Правил Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Приложение 4

3.19. Также подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

Приложение 5

3.20. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в 3-х-дневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

Ребенок, родившийся в сентябре - декабре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту или в группу детей на один год старше при наличии в ней свободного места.

В АИС «Электронный детский сад» направлению на ребенка присваивается статус «Зачислен».

3.21. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы. Личное дело ребенка хранится в сейфе в кабинете заведующего.

3.22. При оформлении обучающегося в Учреждение, администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления с данными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.23. В случае неявки ребёнка в Учреждение в установленные сроки или получения родителями (законными представителями) ребенка отрицательного заключения по результатам медицинской комиссии и невозможности ребенком посещать Учреждение по медицинским показаниям, направление комиссии Управления образования возвращается заведующим в Комиссию. Данные о ребенке остаются в электронном реестре, и после повторного обращения родителей (законных представителей) или прохождения лечения родители (законные представители) ребенка могут получить другое направление в установленные сроки комплектования и при наличии свободного места в Учреждении.

4. Особенности приема детей в случае перевода из другой образовательной организации.

Общие требования к процедуре и условиям осуществления приема обучающихся в МБДОУ ДС №1, зачисляемых из других организаций в случае перевода по инициативе родителей (законных представителей) и в случае перевода по решению Учредителя устанавливаются Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015г. №1527, с учетом изменений от 21 января 2019г., 25 июня 2020г.)

Форма заявления родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ ДС №1 в связи с переводом из исходной организации размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Приложение 6

Форма уведомления исходной организации о зачислении ребенка в МБДОУ ДС №1

Приложение 7

№ _____
(номер и дата регистрации заявления)От _____
(ФИО родителя/законного представителя (последнее при наличии))паспорт _____, выдан _____
(серия, номер) (дата выдачи)_____
(орган, выдавший документ)

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка (последнее – при наличии))

_____ « _____ » _____ 20 _____ года рождения, (свидетельство о рождении:

серия _____, номер _____, выдано _____
(наименование органа записи актов гражданского состояния, дата выдачи)

_____),

адрес места жительства _____

_____ ,

адрес места пребывания (при наличии) _____

_____ ,

адрес места фактического проживания _____

_____ ,

на обучение по _____ программе
(образовательной/адаптированной образовательной)дошкольного образования в группу _____
(общеразвивающей /компенсирующей/комбинированной/оздоровительной)направленности, в режиме полного дня, пребывания с _____.
(желаемая дата приема на обучение)В обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
_____. В создании специальных условий для организации обучения и
(нуждаюсь/не нуждаюсь)воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации
инвалида _____.
(нуждаюсь/не нуждаюсь, реквизиты ИПРА)

Сведения о родителях (законных представителях):

1. Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

2. Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

3. Опекун: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки _____

(при наличии)

« _____ » _____ 20 _____ года _____

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (ст.28 п.7), ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» от 31.07.2020 №304-ФЗ, прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке.

Родной язык из числа народов Российской Федерации _____
(тип языка)

« ____ » _____ 20 ____ года
_____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

« ____ » _____ 20 ____ года
_____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

С Уставом МБДОУ ДС №1, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ ДС №1, распорядительным актом администрации муниципального образования ЗАТО Александровск Мурманской области о закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, за конкретными территориями ЗАТО Александровск ознакомлены

« ____ » _____ 20 ____ года
_____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

« ____ » _____ 20 ____ года
_____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

.

Заведующему МБДОУ ДС №1 Е.С.Тимофеевой

От _____

(ФИО родителя/законного представителя (последнее при наличии))

паспорт _____, **ВЫДАН** _____
(серия, номер) (дата выдачи)

(орган, выдавший документ)

Контактный телефон: _____

Уведомление об учёте мнения ребёнка

На основании статьи 63 части 4 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (с внесением изменений от 31.07.2020 №304-ФЗ)

уведомляем, что учтено мнение моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество(при наличии) ребёнка)

_____ «__» _____ 20__ года рождения
при выборе формы получения общего образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и _____ формы обучения.
(очной, очно-заочной, заочной)

«__» _____ 20__ года _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

«__» _____ 20__ года _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №1 «Сказка»

РАСПИСКА
в получении документов

Заявитель _____
(ФИО заявителя)
предоставил(а) для зачисления _____
(ФИО ребенка, дата рождения)

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о предоставлении
1	Заявление о приеме, регистрационный № _____ от _____ 20__ г.	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	
3	Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
4	документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
5	Копия 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	
6	Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе	
7	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);	
8	Копия документа, подтверждающего право на пребывание на территории Российской Федерации (для иностранных граждан).	
9	Копия документа, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).	
10	Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.	
11	Уведомление об учете мнения ребенка	
12	Личное дело ребенка из другой ОО	

Документы принял

(должность лица, ответственного
за прием документов)
М.П.

(ФИО)

(подпись)

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

ЗАО Александровск
(территориальный округ Полярный)

« _____ » _____ 202__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Сказка», (далее – образовательная организация) осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от «09» июня 2016 г. № Л035-01232-51/00213496, выданной Министерством образования и науки Мурманской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Е.С. ТИМОФЕЕВОЙ, действующего на основании приказа от 31.08.2020 №26-л.с. о назначении на должность, Устава, утвержденного приказом Управления образования администрации ЗАО Александровск от 13.11.2018 №963 (с внесением изменений от 7.12.2020 №988, от 15.03.2021 №229) и родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество родителей, (законных представителей)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

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

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации 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: Образовательная программа дошкольного образования, разработанная и утвержденная организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом Федеральной образовательной программой дошкольного образования

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 – 12-часовой. График посещения образовательной организации:

5 дней в неделю с понедельника по пятницу: с 07.15. до 19.15

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Время утреннего приема: с 07.15. до 08.30

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности на условиях _____ пребывания.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), а также оздоровительные услуги, наименование, объем и форма которых определены в договоре, заключаемом между дошкольной организацией и родителями (законными представителями) Воспитанника на оказание дополнительных образовательных и оздоровительных услуг (далее - дополнительные услуги).

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

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 услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение времени, необходимого для успешной адаптации каждого ребенка индивидуально.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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.

2.3. 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 федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой 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. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с внесением изменений ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» от 31.07.2020 №304-ФЗ).

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием:

4-разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, «уплотненный» полдник с включением блюд ужина с распределением калорийности суточного рациона 30%), диетическое питание (по назначению врача).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября, в других случаях на основании заключения ПП консилиума и с согласия родителей (законных представителей).

2.3.12. Уведомить Заказчика за один месяц о нецелесообразности оказания Воспитаннику (срок)

образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г.

№ 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Ежемесячно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом, локальными актами образовательной организации.

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

2.4.5. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передавая лицам, не достигшим 16 лет (ст. 64 СК РФ; ст. 26, ст. 28, ст. 1073 ГК РФ). Лица от 16 до 18 лет имеют право забирать Воспитанника на основании заявления родителей (законных представителей).

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Приводить Воспитанника в опрятном виде, в чистой промаркированной одежде и обуви. Приносить запасную одежду для прогулок, сна, занятий спортом и для переодевания в течение дня (в случае необходимости).

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации:

- по болезни – в день заболевания до 09.00 по телефону 7-24-48 (спросить медкабинет);

- по другим причинам (отпуск, командировка родителей, санаторно-курортное лечение и др.) – предупредить накануне.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. Предоставлять в медицинский кабинет справку после перенесенного заболевания с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также при отсутствии ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается постановлением администрации ЗАТО Александровск и составляет 205 рублей за один день посещения группы при режиме работы учреждения 12 часов.

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.

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

3.3. Для оплаты Заказчику выписывается квитанция, в которой указывается сумма родительской платы с учетом дней посещения Воспитанником Учреждения в прошедшем месяце.

3.4. В случае непосещения ребенком учреждения без уважительной причины родительская плата взимается без учета стоимости доли питания в родительской плате, что составляет 151 рубль за один день отсутствия.

3.5. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, в сумме, начисленной в первый день месяца, следующего за отчетным.

3.5. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, в сумме, начисленной в первый день месяца, следующего за отчетным.

3.6. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца по безналичному расчету.

3.7. Возврат суммы излишне уплаченной Заказчиком в случае отчисления Воспитанника производится на основании заявления Заказчика, согласно приказа по учреждению, с учётом количества дней, проведённых ребёнком в Учреждении.

3.8. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми из малоимущих семей.

Родительская плата за присмотр и уход снижается на 50% для родителей Воспитанников из многодетной семьи (состоящей из трех и более несовершеннолетних детей).

Для оформления льготы Заказчик обязан предоставить в Учреждение следующие документы, подтверждающие статус льготной категории:

- копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;
- копию решения органа местного самоуправления об установлении опеки над ребенком и справку органов опеки и попечительства Управления образования;
- копию договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью и справку органов опеки и попечительства Управления образования;
- справку о составе семьи;
- справку из ЦСПН о статусе малоимущей семьи;
- заявление о предоставлении льготы по оплате за присмотр и уход за Воспитанником на имя заведующего Учреждения.

Документы предоставляются при зачислении ребенка в Учреждение и обновляются ежегодно до 1 февраля, а для малоимущих семей документы обновляются ежегодно до 1 февраля, до 1 июня, до 1 октября текущего года.

Льгота по оплате за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении устанавливается с даты предоставления Заказчиком полного пакета документов.

При наступлении обстоятельств, влекущих изменение статуса ребенка или семьи Заказчик в течение 10 рабочих дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязан в письменном виде уведомить об этом заведующего дошкольного учреждения.

3.9. Родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником не начисляется и не взимается в случае непосещения Воспитанником Учреждения по следующим уважительным причинам (п 3.6 раздела 3 «Порядок взимания родительской платы», утвержденный Постановлением администрации ЗАТО Александровск от 01.11.2018 №1982):

- при лечении Воспитанника с соблюдением домашнего режима или в медицинском учреждении, при прохождении Воспитанником медицинского обследования (согласно представленной медицинской справке);
- при отсутствии Воспитанника в период санаторно-курортного лечения (согласно представленной медицинской справке или санаторно-курортной карты);
- при отсутствии Воспитанника в период отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по уходу за ребенком и (или) командировки законных представителей Воспитанника по предоставлению отпускного удостоверения одного из родителей (законных представителей), или справки с места работы;
- при карантинных мероприятиях, ремонтных, аварийных работ в Учреждении;
- при неблагоприятных погодных условий (температура воздуха ниже 25 градусов по Цельсию или штормовое предупреждение);
- при отсутствии Воспитанника в течение летнего оздоровительного периода с 1 июня по 31 августа.

Во всех других случаях непосещения Воспитанником Учреждения родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником взимается в установленном Постановлением администрации ЗАТО Александровск размере без учета доли стоимости питания в родительской плате. Размер вычета из родительской платы за один день отсутствия ребенка в Учреждении устанавливается приказом Управления образования администрации ЗАТО Александровск на основании экономически обоснованных расчетов и доводится до сведения родителей.

Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми устанавливается Правительством Мурманской области. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, Заказчикам выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из Заказчиков, внесших плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.

Если родитель (законный представитель) ребенка, который посещает государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования, призван на военную службу по мобилизации или является участником специальной военной операции, компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми выплачивается в размере 100 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных организациях в Мурманской области, установленного абзацем третьим пункта 1 постановления Правительства Мурманской области №730-ПП. Данный вид компенсации выплачивается за период посещения ребенком государственной, муниципальной или частной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования со дня возникновения права на данную выплату, но не ранее 14.10.2022 и до окончания специальной военной операции. А на детей, родители (законные представители) которых погибли, умерли, получили увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание при участии в специальной военной операции, на весь период посещения ребенком государственной, муниципальной или частной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования

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

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

4.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком (действующим в интересах несовершеннолетнего) решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до завершения (прекращения) образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.5. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Сказка» (МБДОУ ДС №1) 184650, Мурманская область, г. Полярный, улица Фисановича, д. 6
ИНН / КПП 5116000094 / 511601001
УФК по Мурманской области (МБДОУ ДС №1)
р /с 40701810800001000009
Отделение Мурманск г. Мурманск
БИК 044705001

Заведующий

_____ Е. С. ТИМОФЕЕВА
(подпись)

М.П.

Заказчик:

(фамилия имя отчество)

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись)

Второй экземпляр договора получил: _____
(подпись)

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

ЗАО Александровск
(территориальный округ Полярный)

« _____ » _____ 202__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Сказка», (далее – образовательная организация) осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от «09» июня 2016 г. № Л035-01232-51/00213496, выданной Министерством образования и науки Мурманской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Е.С. ТИМОФЕЕВОЙ, действующего на основании приказа от 31.08.2020 №26-л.с. о назначении на должность, Устава, утвержденного приказом Управления образования администрации ЗАО Александровск от 13.11.2018 №963 (с внесением изменений от 7.12.2020 №988, от 15.03.2021 №229) и родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество родителей, (законных представителей)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

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

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации 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: Образовательная программа дошкольного образования, разработанная и утвержденная организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом Федеральной образовательной программы дошкольного образования.

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 – 12-часовой. График посещения образовательной организации:

5 дней в неделю с понедельника по пятницу: с 07.15. до 19.15

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Время утреннего приема: с 07.15. до 08.30

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности на условиях _____ пребывания.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), а также оздоровительные услуги, наименование, объем и форма которых определены в договоре, заключаемом между дошкольной организацией и родителями (законными представителями) Воспитанника на оказание дополнительных образовательных и оздоровительных услуг (далее - дополнительные услуги).

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

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 услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение времени, необходимого для успешной адаптации каждого ребенка индивидуально.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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.

2.3. 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 федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой 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. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с внесением изменений ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» от 31.07.2020 №304-ФЗ).

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием:

4-разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, «уплотненный» полдник с включением блюд ужина с распределением калорийности суточного рациона 30%), диетическое питание (по назначению врача).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября, в других случаях на основании заключения ПП консилиума и с согласия родителей (законных представителей).

2.3.12. Уведомить Заказчика за один месяц о нецелесообразности оказания Воспитаннику (срок)

образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г.

№ 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Ежемесячноносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом, локальными актами образовательной организации.

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

2.4.5. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передавая лицам, не достигшим 16 лет (ст. 64 СК РФ; ст. 26, ст. 28, ст. 1073 ГК РФ). Лица от 16 до 18 лет имеют право забирать Воспитанника на основании заявления родителей (законных представителей).

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Приводить Воспитанника в опрятном виде, в чистой промаркированной одежде и обуви. Приносить запасную одежду для прогулок, сна, занятий спортом и для переодевания в течение дня (в случае необходимости).

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации:

- по болезни – в день заболевания до 09.00 по телефону 7-29-95; 7-24-48(спросить медкабинет);

- по другим причинам (отпуск, командировка родителей, санаторно-курортное лечение и др.) – предупреждать накануне.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. Предоставлять в медицинский кабинет справку после перенесенного заболевания с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также при отсутствии ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается постановлением администрации ЗАТО Александровск и составляет 205 рублей за один день посещения группы при режиме работы учреждения 12 часов.

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.

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

3.3. Для оплаты Заказчику выписывается квитанция, в которой указывается сумма родительской платы с учетом дней посещения Воспитанником Учреждения в прошедшем месяце.

3.4. В случае непосещения ребенком учреждения без уважительной причины родительская плата взимается без учета стоимости доли питания в родительской плате, что составляет 139 рубль за один день отсутствия.

3.5. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, в сумме, начисленной в первый день месяца, следующего за отчетным.

3.5. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, в сумме, начисленной в первый день месяца, следующего за отчетным.

3.6. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца по безналичному расчету.

3.7. Возврат суммы излишне уплаченной Заказчиком в случае отчисления Воспитанника производится на основании заявления Заказчика, согласно приказа по учреждению, с учётом количества дней, проведённых ребёнком в Учреждении.

3.8. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми из малоимущих семей.

Родительская плата за присмотр и уход снижается на 50% для родителей Воспитанников из многодетной семьи (состоящей из трех и более несовершеннолетних детей).

Для оформления льготы Заказчик обязан предоставить в Учреждение следующие документы, подтверждающие статус льготной категории:

- копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;
- копию решения органа местного самоуправления об установлении опеки над ребенком и справку органов опеки и попечительства Управления образования;
- копию договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью и справку органов опеки и попечительства Управления образования;
- справку о составе семьи;
- справку из ЦСПН о статусе малоимущей семьи;
- заявление о предоставлении льготы по оплате за присмотр и уход за Воспитанником на имя заведующего Учреждения.

Документы предоставляются при зачислении ребенка в Учреждение и обновляются ежегодно до 1 февраля, а для малоимущих семей документы обновляются ежегодно до 1 февраля, до 1 июня, до 1 октября текущего года.

Льгота по оплате за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении устанавливается с даты предоставления Заказчиком полного пакета документов.

При наступлении обстоятельств, влекущих изменение статуса ребенка или семьи Заказчик в течение 10 рабочих дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязан в письменном виде уведомить об этом заведующего дошкольного учреждения.

3.9. Родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником не начисляется и не взимается в случае непосещения Воспитанником Учреждения по следующим уважительным причинам (п 3.6 раздела 3 «Порядок взимания родительской платы», утвержденный Постановлением администрации ЗАТО Александровск от 01.11.2018 №1982):

- при лечении Воспитанника с соблюдением домашнего режима или в медицинском учреждении, при прохождении Воспитанником медицинского обследования (согласно представленной медицинской справке);
- при отсутствии Воспитанника в период санаторно-курортного лечения (согласно представленной медицинской справке или санаторно-курортной карты);
- при отсутствии Воспитанника в период отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по уходу за ребенком и (или) командировки законных представителей Воспитанника по предоставлению отпускного удостоверения одного из родителей (законных представителей), или справки с места работы;
- при карантинных мероприятиях, ремонтных, аварийных работ в Учреждении;
- при неблагоприятных погодных условий (температура воздуха ниже 25 градусов по Цельсию или штормовое предупреждение);
- при отсутствии Воспитанника в течение летнего оздоровительного периода с 1 июня по 31 августа.

Во всех других случаях непосещения Воспитанником Учреждения родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником взимается в установленном Постановлением администрации ЗАТО Александровск размере без учета доли стоимости питания в родительской плате. Размер вычета из родительской платы за один день отсутствия ребенка в Учреждении устанавливается приказом Управления образования администрации ЗАТО Александровск на основании экономически обоснованных расчетов и доводится до сведения родителей.

Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми устанавливается Правительством Мурманской области. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, Заказчикам выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из Заказчиков, внесших плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.

Если родитель (законный представитель) ребенка, который посещает государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования, призван на военную службу по мобилизации или является участником специальной военной операции, компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми выплачивается в размере 100 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных организациях в Мурманской области, установленного абзацем третьим пункта 1 постановления Правительства Мурманской области №730-ПП. Данный вид компенсации выплачивается за период посещения ребенком государственной, муниципальной или частной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования со дня возникновения права на данную выплату, но не ранее 14.10.2022 и до окончания специальной военной операции. А на детей, родители (законные представители) которых погибли, умерли, получили увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание при участии в специальной военной операции, на весь период посещения ребенком государственной, муниципальной или частной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования

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

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

4.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком (действующим в интересах несовершеннолетнего) решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до завершения (прекращения) образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.5. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Сказка» (МБДОУ ДС №1) 184650, Мурманская область, г. Полярный, улица Фисановича, д. 6 ИНН / КПП 5116000094 / 511601001 УФК по Мурманской области (МБДОУ ДС №1) р /с 40701810800001000009 Отделение Мурманск г. Мурманск БИК 044705001

Заведующий

_____ Е. С. ТИМОФЕЕВА
(подпись)

М.П.

Заказчик:

(фамилия имя отчество)

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись)

Второй экземпляр договора получил: _____
(подпись)

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

ЗАТО Александровск
(территориальный округ Полярный)

« _____ » _____ 202__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Сказка», (далее – образовательная организация) осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от «09» июня 2016 г. № Л035-01232-51/00213496, выданной Министерством образования и науки Мурманской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Е.С. ТИМОФЕЕВОЙ, действующего на основании приказа от 31.08.2020 №26-л.с. о назначении на должность, Устава, утвержденного приказом Управления образования администрации ЗАТО Александровск от 13.11.2018 №963 (с внесением изменений от 7.12.2020 №988, от 15.03.2021 №229) и родитель (законный представитель)

_____ (фамилия, имя, отчество родителей, (законных представителей)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

_____, (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации 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: Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с задержкой психического развития, разработанная и утвержденная организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования

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 – 12-часовой. График посещения образовательной организации:

5 дней в неделю с понедельника по пятницу: с 07.15. до 19.15

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Время утреннего приема: с 07.15. до 08.30

1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности на условиях _____ пребывания.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), а также оздоровительные услуги, наименование, объем и форма которых определены в договоре, заключаемом между дошкольной организацией и родителями (законными представителями) Воспитанника на оказание дополнительных образовательных и оздоровительных услуг (далее - дополнительные услуги).

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

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 услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение времени, необходимого для успешной адаптации каждого ребенка индивидуально.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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.

2.3. 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 федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой 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. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с внесением изменений ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» от 31.07.2020 №304-ФЗ).

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием:

4-разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, «уплотненный» полдник с включением блюд ужина с распределением калорийности суточного рациона 30%), диетическое питание (по назначению врача).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября, в других случаях на основании заключения ПП консилиума и с согласия родителей (законных представителей).

2.3.12. Уведомить Заказчика за один месяц о нецелесообразности оказания Воспитаннику (срок)

образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г.

№ 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Ежемесячно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом, локальными актами образовательной организации.

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

2.4.5. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передавая лицам, не достигшим 16 лет (ст. 64 СК РФ; ст. 26, ст. 28, ст. 1073 ГК РФ). Лица от 16 до 18 лет имеют право забирать Воспитанника на основании заявления родителей (законных представителей).

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Приводить Воспитанника в опрятном виде, в чистой промаркированной одежде и обуви. Приносить запасную одежду для прогулок, сна, занятий спортом и для переодевания в течение дня (в случае необходимости).

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации:

- по болезни – в день заболевания до 09.00 по телефону, 7-29-93, 7-24-48 (спросить медкабинет);

- по другим причинам (отпуск, командировка родителей, санаторно-курортное лечение и др.) – предупреждать накануне.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. Предоставлять в медицинский кабинет справку после перенесенного заболевания с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также при отсутствии ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается постановлением администрации ЗАТО Александровск и составляет 205 рублей за один день посещения группы при режиме работы учреждения 12 часов.

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.

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

3.3. Для оплаты Заказчику выписывается квитанция, в которой указывается сумма родительской платы с учетом дней посещения Воспитанником Учреждения в прошедшем месяце.

3.4. В случае непосещения ребенком учреждения без уважительной причины родительская плата взимается без учета стоимости доли питания в родительской плате, что составляет 139 рублей за один день отсутствия.

3.5. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, в сумме, начисленной в первый день месяца, следующего за отчетным.

3.5. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, в сумме, начисленной в первый день месяца, следующего за отчетным.

3.6. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца по безналичному расчету.

3.7. Возврат суммы излишне уплаченной Заказчиком в случае отчисления Воспитанника производится на основании заявления Заказчика, согласно приказа по учреждению, с учётом количества дней, проведённых ребёнком в Учреждении.

3.8. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми из малоимущих семей.

Родительская плата за присмотр и уход снижается на 50% для родителей Воспитанников из многодетной семьи (состоящей из трех и более несовершеннолетних детей).

Для оформления льготы Заказчик обязан предоставить в Учреждение следующие документы, подтверждающие статус льготной категории:

- копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;
- копию решения органа местного самоуправления об установлении опеки над ребенком и справку органов опеки и попечительства Управления образования;
- копию договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью и справку органов опеки и попечительства Управления образования;
- справку о составе семьи;
- справку из ЦСПН о статусе малоимущей семьи;
- заявление о предоставлении льготы по оплате за присмотр и уход за Воспитанником на имя заведующего Учреждения.

Документы предоставляются при зачислении ребенка в Учреждение и обновляются ежегодно до 1 февраля, а для малоимущих семей документы обновляются ежегодно до 1 февраля, до 1 июня, до 1 октября текущего года.

Льгота по оплате за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении устанавливается с даты предоставления Заказчиком полного пакета документов.

При наступлении обстоятельств, влекущих изменение статуса ребенка или семьи Заказчик в течение 10 рабочих дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязан в письменном виде уведомить об этом заведующего дошкольного учреждения.

3.9. Родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником не начисляется и не взимается в случае непосещения Воспитанником Учреждения по следующим уважительным причинам (п 3.6 раздела 3 «Порядок взимания родительской платы», утвержденный Постановлением администрации ЗАТО Александровск от 01.11.2018 №1982):

- при лечении Воспитанника с соблюдением домашнего режима или в медицинском учреждении, при прохождении Воспитанником медицинского обследования (согласно представленной медицинской справке);
- при отсутствии Воспитанника в период санаторно-курортного лечения (согласно представленной медицинской справке или санаторно-курортной карты);
- при отсутствии Воспитанника в период отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по уходу за ребенком и (или) командировки законных представителей Воспитанника по предоставлению отпускного удостоверения одного из родителей (законных представителей), или справки с места работы;
- при карантинных мероприятиях, ремонтных, аварийных работ в Учреждении;
- при неблагоприятных погодных условий (температура воздуха ниже 25 градусов по Цельсию или штормовое предупреждение);
- при отсутствии Воспитанника в течение летнего оздоровительного периода с 1 июня по 31 августа.

Во всех других случаях непосещения Воспитанником Учреждения родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником взимается в установленном Постановлением администрации ЗАТО Александровск размере без учета доли стоимости питания в родительской плате. Размер вычета из родительской платы за один день отсутствия ребенка в Учреждении устанавливается приказом Управления образования администрации ЗАТО Александровск на основании экономически обоснованных расчетов и доводится до сведения родителей.

Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми устанавливается Правительством Мурманской области. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, Заказчикам выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из Заказчиков, внесших плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.

Если родитель (законный представитель) ребенка, который посещает государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования, призван на военную службу по мобилизации или является участником специальной военной операции, компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми выплачивается в размере 100 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных организациях в Мурманской области, установленного абзацем третьим пункта 1 постановления Правительства Мурманской области №730-ПП. Данный вид компенсации выплачивается за период посещения ребенком государственной, муниципальной или частной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования со дня возникновения права на данную выплату, но не ранее 14.10.2022 и до окончания специальной военной операции. А на детей, родители (законные представители) которых погибли, умерли, получили увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание при участии в специальной военной операции, на весь период посещения ребенком государственной, муниципальной или частной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования

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

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

4.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком (действующим в интересах несовершеннолетнего) решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до завершения (прекращения) образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.5. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Сказка» (МБДОУ ДС №1) 184650, Мурманская область, г. Полярный, улица Фисановича, д. 6
ИНН / КПП 5116000094 / 511601001
УФК по Мурманской области (МБДОУ ДС №1)
р /с 40701810800001000009
Отделение Мурманск г. Мурманск
БИК 044705001

Заведующий

_____ Е. С. ТИМОФЕЕВА
(подпись)

М.П.

Заказчик:

(фамилия имя отчество)

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись)

Второй экземпляр договора получил: _____
(подпись)

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

ЗАО Александровск
(территориальный округ Полярный)

« _____ » _____ 202__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Сказка», (далее – образовательная организация) осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от «09» июня 2016 г. № Л035-01232-51/00213496, выданной Министерством образования и науки Мурманской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Е.С. ТИМОФЕЕВОЙ, действующего на основании приказа от 31.08.2020 №26-л.с. о назначении на должность, Устава, утвержденного приказом Управления образования администрации ЗАО Александровск от 13.11.2018 №963 (с внесением изменений от 7.12.2020 №988, от 15.03.2021 №229) и родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество родителей, (законных представителей)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации 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: Адаптированная образовательная программа дошкольного образования детей с тяжелыми нарушениями речи, разработанная и утвержденная организацией в соответствии с ФГОС ДО с учетом Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования.

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 – 12 часов. График посещения образовательной организации:

5 дней в неделю с понедельника по пятницу: с 07.15. до 19.15

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Время утреннего приема: с 07.15. до 08.30

1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности на условиях _____ пребывания.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), а также оздоровительные услуги, наименование, объем и форма которых определены в договоре, заключаемом между дошкольной организацией и родителями (законными представителями) Воспитанника на оказание дополнительных образовательных и оздоровительных услуг (далее - дополнительные услуги).

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

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 услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение времени, необходимого для успешной адаптации каждого ребенка индивидуально.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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.

2.3. 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 федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой 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. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с внесением изменений ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» от 31.07.2020 №304-ФЗ).

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием:

4-разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, «уплотненный» полдник с включением блюд ужина с распределением калорийности суточного рациона 30%), диетическое питание (по назначению врача).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября, в других случаях на основании заключения ППконсилиума и с согласия родителей (законных представителей).

2.3.12. Уведомить Заказчика за один месяц о нецелесообразности оказания Воспитаннику (срок)

образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г.

№ 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Ежемесячноносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом, локальными актами образовательной организации.

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

2.4.5. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передавая лицам, не достигшим 16 лет (ст. 64 СК РФ; ст. 26, ст. 28, ст. 1073 ГК РФ). Лица от 16 до 18 лет имеют право забирать Воспитанника на основании заявления родителей (законных представителей).

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Приводить Воспитанника в опрятном виде, в чистой промаркированной одежде и обуви. Приносить запасную одежду для прогулок, сна, занятий спортом и для переодевания в течение дня (в случае необходимости).

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации:

- по болезни – в день заболевания до 09.00 по телефону, 7-29-93, 7-24-48 (спросить медкабинет);

- по другим причинам (отпуск, командировка родителей, санаторно-курортное лечение и др.) – предупреждать накануне.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. Предоставлять в медицинский кабинет справку после перенесенного заболевания с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также при отсутствии ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается постановлением администрации ЗАТО Александровск и составляет 205 рублей за один день посещения группы при режиме работы учреждения 12 часов.

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.

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

3.3. Для оплаты Заказчику выписывается квитанция, в которой указывается сумма родительской платы с учетом дней посещения Воспитанником Учреждения в прошедшем месяце.

3.4. В случае непосещения ребенком учреждения без уважительной причины родительская плата взимается без учета стоимости доли питания в родительской плате, что составляет 139 рублей за один день отсутствия.

3.5. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, в сумме, начисленной в первый день месяца, следующего за отчетным.

3.5. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, в сумме, начисленной в первый день месяца, следующего за отчетным.

3.6. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца по безналичному расчету.

3.7. Возврат суммы излишне уплаченной Заказчиком в случае отчисления Воспитанника производится на основании заявления Заказчика, согласно приказа по учреждению, с учётом количества дней, проведённых ребёнком в Учреждении.

3.8. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми из малоимущих семей.

Родительская плата за присмотр и уход снижается на 50% для родителей Воспитанников из многодетной семьи (состоящей из трех и более несовершеннолетних детей).

Для оформления льготы Заказчик обязан предоставить в Учреждение следующие документы, подтверждающие статус льготной категории:

- копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;
- копию решения органа местного самоуправления об установлении опеки над ребенком и справку органов опеки и попечительства Управления образования;
- копию договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью и справку органов опеки и попечительства Управления образования;
- справку о составе семьи;
- справку из ЦСПН о статусе малоимущей семьи;
- заявление о предоставлении льготы по оплате за присмотр и уход за Воспитанником на имя заведующего Учреждения.

Документы предоставляются при зачислении ребенка в Учреждение и обновляются ежегодно до 1 февраля, а для малоимущих семей документы обновляются ежегодно до 1 февраля, до 1 июня, до 1 октября текущего года.

Льгота по оплате за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении устанавливается с даты предоставления Заказчиком полного пакета документов.

При наступлении обстоятельств, влекущих изменение статуса ребенка или семьи Заказчик в течение 10 рабочих дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязан в письменном виде уведомить об этом заведующего дошкольного учреждения.

3.9. Родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником не начисляется и не взимается в случае непосещения Воспитанником Учреждения по следующим уважительным причинам (п 3.6 раздела 3 «Порядок взимания родительской платы», утвержденный Постановлением администрации ЗАТО Александровск от 01.11.2018 №1982):

- при лечении Воспитанника с соблюдением домашнего режима или в медицинском учреждении, при прохождении Воспитанником медицинского обследования (согласно представленной медицинской справке);
- при отсутствии Воспитанника в период санаторно-курортного лечения (согласно представленной медицинской справке или санаторно-курортной карты);
- при отсутствии Воспитанника в период отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по уходу за ребенком и (или) командировки законных представителей Воспитанника по предоставлению отпускного удостоверения одного из родителей (законных представителей), или справки с места работы;
- при карантинных мероприятиях, ремонтных, аварийных работ в Учреждении;
- при неблагоприятных погодных условий (температура воздуха ниже 25 градусов по Цельсию или штормовое предупреждение);
- при отсутствии Воспитанника в течение летнего оздоровительного периода с 1 июня по 31 августа.

Во всех других случаях непосещения Воспитанником Учреждения родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником взимается в установленном Постановлением администрации ЗАТО Александровск размере без учета доли стоимости питания в родительской плате. Размер вычета из родительской платы за один день отсутствия ребенка в Учреждении устанавливается приказом Управления образования администрации ЗАТО Александровск на основании экономически обоснованных расчетов и доводится до сведения родителей.

Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми устанавливается Правительством Мурманской области. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, Заказчикам выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из Заказчиков, внесших плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.

Если родитель (законный представитель) ребенка, который посещает государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования, призван на военную службу по мобилизации или является участником специальной военной операции, компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми выплачивается в размере 100 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных организациях в Мурманской области, установленного абзацем третьим пункта 1 постановления Правительства Мурманской области №730-ПП. Данный вид компенсации выплачивается за период посещения ребенком государственной, муниципальной или частной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования со дня возникновения права на данную выплату, но не ранее 14.10.2022 и до окончания специальной военной операции. А на детей, родители (законные представители) которых погибли, умерли, получили увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание при участии в специальной военной операции, на весь период посещения ребенком государственной, муниципальной или частной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования

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

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

4.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком (действующим в интересах несовершеннолетнего) решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до завершения (прекращения) образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.5. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Сказка» (МБДОУ ДС №1) 184650, Мурманская область, г. Полярный, улица Фисановича, д. 6
ИНН / КПП 5116000094 / 511601001
УФК по Мурманской области (МБДОУ ДС №1)
р /с 40701810800001000009
Отделение Мурманск г. Мурманск
БИК 044705001

Заведующий

_____ Е. С. ТИМОФЕЕВА
(подпись)

М.П.

Заказчик:

(фамилия имя отчество)

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись)

Второй экземпляр договора получил: _____
(подпись)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный (-ая) по адресу _____
(адрес регистрации по месту жительства)

документ, удостоверяющий личность: _____
(вид, серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие

Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №1 «Сказка»
(наименование образовательной организации)

184650, Мурманская область, г. Полярный, улица Фисановича, дом 6
(адрес осуществления образовательной деятельности)

на обработку моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего ребенка

(фамилия, имя, отчество, год рождения)

которому являюсь _____
(мать, отец, законный представитель (указать тип))

в целях обеспечения наиболее полного исполнения образовательной организацией своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдения порядка и правил приема в образовательное учреждение;
- индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах на бумажных носителях и /или электронных носителях;
- учета реализации права воспитанников на обучение в соответствии с государственными стандартами по индивидуальным учебным планам;
- учета воспитанников, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учета воспитанников, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование;
- обеспечении личной безопасности воспитанников;
- соблюдения порядка и правил приема и отчисления в другую образовательную организацию;
- планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

1. ФИО ребенка;
2. Дата и место рождения ребенка;
3. Пол;
4. СНИЛС;
5. Гражданство;
6. Реквизиты свидетельства о рождении (серия и номер, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи);
7. Адрес регистрации по месту жительства;
8. Адрес регистрации по месту пребывания;
9. Адрес фактического места жительства;
10. Информация о трудной жизненной ситуации (включая справку о доходах родителей при необходимости);
11. Данные медицинского полиса;
12. Родители (или иные законные представители).

Мать, отец: ФИО; дата рождения; СНИЛС; гражданство; реквизиты документа, удостоверяющего личность. Законный представитель, не являющийся родителем: тип законного представителя; ФИО; дата рождения; СНИЛС; гражданство; реквизиты документа, удостоверяющие личность; документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку.

14. Информация о здоровье: (группа состояния здоровья (для детей до 18 лет); медицинская группа для занятия физической культурой, инвалидность (группа инвалидности, срок действия группы инвалидности, причины инвалидности), наличие потребности в адаптированной программе обучения, наличие потребности в длительном лечении);

15. Информация об образовании (заявление о приеме; форма получения образования; зачисление (дата зачисления, реквизиты распорядительного акта о зачислении); образовательная программа (наименование образовательной программы, адаптивность); режим пребывания, дата окончания (отчисления, выбытия, перевод); основание окончания (отчисления, выбытия, перевода); реквизиты документа об окончании (отчисления, выбытия, перевода) перевод (зачисление) в возрастные группы; форму получения образования, участие в мероприятиях (название, статус мероприятия, дата участия, результаты участия);

16. Фото и видеоматериалы

Я даю согласие на осуществление следующих действий (операций) с моими данными и персональными данными моего ребенка: сбор, систематизацию; накопление; хранение, в том числе на электронных носителях; обновление; изменение; использование; обезличивание; блокирование; уничтожение; передачу государственным и муниципальным организациям в целях осуществления их полномочий, в том числе в организацию, обслуживающую автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад»; распространение неограниченному кругу лиц путем размещения информации, включая фото и видеоматериалы с учетом меня и моего ребенка, на официальных сайтах образовательной организации, органа, осуществляющего управление в сфере образования, Министерства образования и науки Мурманской области, Правительства Мурманской области.

Я проинформирован, что Оператор гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированными, так и автоматизированными способами с использованием автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад».

Указанные персональные данные могут быть использованы для наполнения регионального сегмента единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам, созданном в целях реализации положений распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.10.2014 № 2125-р «Об утверждении Конвенции создания единой федеральной межведомственной системы контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам».

Данное согласие действует с момента его подписания до достижения целей персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я уведомлен (-а) о своем праве отозвать настоящее согласие в любое время. Отзыв производится по моему письменному заявлению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен (-а) с Положением о защите персональных данных в образовательной организации и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (-а).

Дата заполнения: « _____ » _____ 202__ г.

Подпись: _____ / _____ /

№ _____
(номер и дата регистрации заявления)От _____
(ФИО родителя/законного представителя (последнее при наличии))паспорт _____, выдан _____
(серия, номер) (дата выдачи)_____
(орган, выдавший документ)

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка (последнее – при наличии))

_____ « _____ » _____ 20 _____ года рождения, (свидетельство о рождении:

серия _____, номер _____, выдано _____
(наименование органа записи актов гражданского состояния, дата выдачи)

_____),

адрес места жительства _____

_____,

адрес места пребывания (при наличии) _____

_____,

адрес места фактического проживания _____

_____,

на обучение по _____ программе
(образовательной/адаптированной образовательной)дошкольного образования в группу _____
(общеразвивающей /компенсирующей/комбинированной/оздоровительной)направленности, в режиме полного дня, пребывания с _____.
(желаемая дата приема на обучение)В обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
_____. В создании специальных условий для организации обучения и
(нуждаюсь/не нуждаюсь)воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации
инвалида _____.
(нуждаюсь/не нуждаюсь, реквизиты ИПРА)

Сведения о родителях (законных представителях):

1. Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

2. Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

3. Опекун: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки _____

(при наличии)

« _____ » _____ 20 _____ года _____

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (ст.28 п.7), ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» от 31.07.2020 №304-ФЗ, прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке.

Родной язык из числа народов Российской Федерации _____
(тип языка)

« ____ » _____ 20 ____ года
_____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

« ____ » _____ 20 ____ года
_____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

С Уставом МБДОУ ДС №1, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ ДС №1, распорядительным актом администрации муниципального образования ЗАТО Александровск Мурманской области о закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, за конкретными территориями ЗАТО Александровск ознакомлены

« ____ » _____ 20 ____ года
_____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

« ____ » _____ 20 ____ года
_____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

.

Управление образования
администрации
ЗАТО Александровск
Мурманской области
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение « Детский
сад №1
«Сказка» (МБДОУ ДС№1)
г. Полярный
Мурманской области
ул. Фисановича, дом 6
тел: (8815-51)7-30-18,7-24-48
факс: (8815-51)7-23-88
Email.doy-skazka@yandex.ru,
buhdou1@mail.ru
ОРГН 1025100804442.
ОКПО 22611908, ИНН 5116000094
от _____ № _____
на _____ от _____

Уведомление
о зачислении обучающегося

ФИО обучающегося, дата рождения, зачислен(а) на обучение в МБДОУ ДС №1 .

Распорядительный акт о зачислении обучающегося: дата и номер приказа

Руководитель учреждения

Исполнитель:
соц. педагог
8(81551)7-24-48

