

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №17 «Росинка»
МБДОУ «Д/с №17 «Росинка»

П Р И К А З

От 31.07.2020 г.

№ 77

х.Марьинский

Об утверждении Порядка приёма на обучение по
образовательным программам дошкольного образования,
приёма и отчисления воспитанников в МБДОУ
«Д/с №17 «Росинка»

В соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая
2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по
образовательным программам дошкольного образования»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок приёма на обучение по
образовательным программам дошкольного образования,
приёма и отчисления воспитанников в МБДОУ «Д/с №17 «Росинка»
(Приложение к приказу).

2. Приказ № 87 от 15.08.2016 г. «Об утверждении Правил приёма на
обучение по образовательным программам дошкольного образования,
перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ «Д/с №17 «Росинка»
считать недействительным.

3. Контроль над выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Д/с № 17 «Росинка»



Е.М.Сморж.

ПОРЯДОК ПРИЕМА
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования,
приёма и отчисления воспитанников в МБДОУ
«Д/с №17 «Росинка»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления (далее - Порядок) разработаны и приняты в соответствии с частью 8 статьи 55 федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012. 3 53, ст.7598; 2019, № 30, ст.4134 и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884 (Собрания законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5343), Постановлением главы муниципального образования Тбилисский район от 04 июня 2020 года № 475 « О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Тбилисский район от 24 апреля 2015 года № 300 «О порядке комплектования муниципальных образовательных организаций детьми дошкольного возраста для обеспечения их дошкольным образованием при предоставлении услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады)», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий 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».

1.2. Порядок определяет правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования воспитанников в МБДОУ «Д/с № 17 «Росинка» (далее – ДОО), реализующий основную образовательную программу дошкольного образования (далее – ООП ДО)

1.3. Порядок обеспечивает правила приема в ДОО граждан (далее – воспитанники), имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОО в соответствии с

Постановлением Администрации муниципального образования Тбилисский район от 17 января 2020 года № 16 «О закреплении образовательных организаций за территориями муниципального образования Тбилисский район на 2020 год» (далее - закрепленная территория).

1.4. Правила определяют порядок возникновения и прекращения отношений между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников, сохранения места, приёма и отчисления воспитанников из ДОО.

2. Порядок правил приема воспитанников

2.1. Приём воспитанников в ДОО осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующими федеральными нормативными документами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, нормативными актами муниципального образования Тбилисский район, Уставом ДОО, локальными нормативными актами ДОО и настоящим Порядком.

2.1.1. В ДОО принимаются воспитанники на основании направления Комиссии по комплектованию учреждений муниципального образования Тбилисский район, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее-Комиссия).

2.1.2. Комиссией в отделе дошкольного образования администрации муниципального образования Тбилисский район ведётся учёт детей (банк данных), не посещающих дошкольные образовательные учреждения, нуждающихся в услугах дошкольных образовательных учреждений, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная организация, на основании поданных заявлений родителей (законных представителей).

2.1.3. В ДОО принимаются воспитанники в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сёстры.

2.1.4. В приёме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012. 3 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134).

2.1.5. Прием воспитанников в ДОО осуществляется на основании направления, выданного управлением образования администрации муниципального образования Тбилисский район, заявления родителей (законных представителей) (по форме согласно приложению №1).

2.2. Заявление о приеме в ДОО принимается и регистрируется в «Журнале регистрации, приёма заявлений о приеме в МБДОУ «Д/с № 17

«Росинка» (приложение №3) заведующим (либо лицом, исполняющим обязанности заведующего).

2.3. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов (приложение № 2).

2.4. Договор об образовании по ООП ДО с родителями (законными представителями) воспитанников заключается после предоставления документов и включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон и является основанием возникновения образовательных отношений (Приложение №4).

2.5. ДОО знакомит родителей (законных представителей) ребёнка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.6. Форма согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных является приложением к настоящим Правилам (Приложение №5)

3. Порядок перевода воспитанников

3.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется заведующим ежегодно не позднее 01 сентября.

3.2. Перевод воспитанников в другие Учреждения на время проведения в ДОУ ремонтных работ производится по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников и на основании распорядительного акта о временном переводе детей с последующим восстановлением.

3.3. Родители (законные представители) имеют право на временный перевод воспитанников в другое Учреждение при наличии мест в указанном Учреждении, оформив заявление на имя заведующего с указанием сроков временного перевода.

3.4. Основаниями перевода детей из группы в другую группу той же направленности для детей той же возрастной категории в течение учебного года является:

- приведение наполняемости групп к требованиям санитарного законодательства;
- проведение карантинных мероприятий.

3.5. В случае перевода воспитанника в другую дошкольную организацию по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника обращаются в дошкольную организацию с заявлением об отчислении воспитанника.

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий дошкольной

организации в трёхдневный срок издаёт приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации, выдаёт родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в другую дошкольную организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и предъявлением документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.6. В случае принятия воспитанника из другой дошкольной организации в порядке перевода руководитель или ответственное лицо после приёма заявления и личного дела заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаёт приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

При зачислении воспитанника в порядке перевода руководитель дошкольной организации или ответственное лицо в течение двух рабочих дней с даты издания приказа уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника.

4. Порядок прекращения отношений между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников

4.1. отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОО:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:

1) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую ДОО;

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

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт об отчислении воспитанника из ДОО.

4.3. В Журнале учета движения воспитанников в течение трех дней делается соответствующая запись с указанием номера и даты издания распорядительного акта.

5. Ведение документации

5.1. Зачисление и отчисление воспитанника заведующий оформляет распорядительным актом на основании заявления родителей (законных представителей) с указанием группы, в которую зачисляется воспитанник, или указанием причины отчисления воспитанника из ДОО.

5.2. Персональные данные воспитанников, зачисленных в ДОО, заносятся в «Журнал учёта движения воспитанников ДОО»

5.3. Распорядительным актом заведующего назначается ответственный за ведение «Журнала учёта движения воспитанников».

5.4. Данные о зачисленных в ДОО воспитанниках передаются заведующим или уполномоченным лицом медицинской сестре (по договору). Медицинская сестра и воспитатели групп ведут строгий учёт списочного состава и посещаемости в Табелях учёта посещаемости детей группы:

- ежедневно отмечают только фактически присутствующих воспитанников;

- отсутствие воспитанника в группе на время отпуска родителей (законных представителей) подтверждается заявлением родителей (законных представителей) и отмечается в Табелях учёта посещаемости детей группы период, на который ребёнок будет отсутствовать.

5.5. Все заявления от родителей (законных представителей) на отсутствие воспитанника в ДОО оформляются на имя заведующего и фиксируются медицинской сестрой (по договору) в Журнале регистрации заявлений.

5.6. В ДОО формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- направление Комиссии по комплектованию учреждений муниципального образования Тбилисский район, реализующих образовательные программы дошкольного образования (возможно указание номера и даты направления на бланке заявления о приеме);

- заявление о приеме;

- документ (копия), удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) с указанием места регистрации;

- свидетельство о рождении воспитанника;

- договор;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории (справка о составе семьи);

- согласие на обработку персональных данных.

5.7. Полис медицинского страхования (копия) и СНИЛС (копия) воспитанника предоставляются родителями (законными представителями) для медицинского сопровождения по запросу медицинских работников ДОО.

5.8. Контроль ведения приема, учёта и движения воспитанников в ДОО полностью осуществляет заведующий ДОО.

5.9. Срок действия настоящих Правил не ограничен. Данные Правила действуют до принятия новых.

Приложение №1

Форма заявления

Заведующему муниципальным
бюджетным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад №17 «Росинка»

От Ф.И.О. родителя (законного представителя)
паспорт, серия _____ № _____
выдан _____
(дата, орган, выдавший паспорт)

№ _____ « _____ » _____ 201__ г.
номер и дата регистрации заявления

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына, дочь

(фамилия, имя, отчество, полностью)

(дата, место рождения)

(адрес места жительства ребёнка)

в МБДОУ «Д/с №17 «Росинка»

Ф.И.О.(полностью, адрес места жительства, контактные телефоны родителей (законных
представителей) _____ ребёнка:

мать: _____

отец: _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен.

(подпись)

« _____ » _____ 201__ г.

Подпись _____

Приложение №2

Форма расписки

Расписка – уведомление.

Заявление в МБДОУ «Д/с №17 «Росинка» с приложением документов принято от

«__» _____ 201__ г.

Перечень принятых документов

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Должность, подпись принявшего документы

М.П.

Форма договора

ДОГОВОР**об образовании по образовательным программам дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад №17 «Росинка»**

х. Марьинский

« ____ » _____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №17 «Росинка» (МБДОУ «Д/с №17 «Росинка»), осуществляющая образовательную деятельность (далее-образовательная организация) на основании лицензии от «24»августа 2011г. № 02691 выданной Департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Сморгж Елены Михайловны, действующего на основании Устава, распоряжения главы муниципального образования Тбилисский район от 04.02.2005 г. №69-рк

и _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего

по

адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1.Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником¹.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы _____.

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:

7ч.30м.- 18.00 ч.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____
_____ общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

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

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных 1 настоящего Договора;

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

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе^б.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации _____ в _____ течение

_____.
(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. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации^{iv}.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Ознакомить Заказчика 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. Организовать и обеспечивать надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Соблюдать права и свободы Воспитанника и Заказчика.

2.3.4. 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»^v и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

2.3.8. 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.

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

2.3.10. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания^{vi}, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды^{vii}.

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 4-х разовое, время приёма:

завтрак- 8ч.35мин.-9ч.00мин.;

2завтрак-10ч.00мин.-10ч.15мин.;

обед-11ч.40мин.-13ч.15мин.;

полдник-15ч.15мин.-15ч.40мин.

3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.13. Уведомить Заказчика за 2 недели о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 4 настоящего Договора, а также 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 образовательной организации.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет _____ руб. в месяц.

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. Заказчик **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 4.1 настоящего Договора, в сумме _____ руб. (сумма прописью) рублей.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 25 числа месяца, указанного в квитанции, в безналичном порядке на счет указанный в квитанции.

4. Размер, сроки и порядок оплаты платных образовательных услуг

4.1. В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013 г. N 706 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг" Исполнитель предоставляет платные образовательные услуги:

«Изучение компьютерной грамоте» - **76-00 руб. стоимость 1 занятия;**

«Подготовка к школе» - **75-00 руб. стоимость 1 занятия;**

«Логопедический кружок» - **25-00 руб. стоимость 1 занятия.**

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Родители (законные представители) самостоятельно по желанию определяют вид платных образовательных услуг и заключают соответствующий договор об оказании платных образовательных услуг МБДОУ «Д/с № 17 «Росинка» на определённый период.

4.3. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные платные образовательные услуги согласно сумме указанной в квитанции из расчета фактического количества занятий, которые посетил Воспитанник, согласно табеля посещаемости детей по платным образовательным услугам.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, составляется смета.

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

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания её не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение **1 недели** недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будут осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.3. 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.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «__» _____ г.

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

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

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

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

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

7.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17 «Росинка» (МБДОУ «Д/с №17 «Росинка»)
Юр./фак. адрес: 352378, Краснодарский край, Тбилисский район, х.Марьинский, ул. Школьная, 4
тел. 8-86158-6-74-72
ИНН 2351010957 КПП 235101001
р/с 40701810703491000244
в Южном ГУ Банка России г. Краснодар
БИК 040349001

Заказчик

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись, расшифровка с инициалами)

Заведующий МБДОУ
«Д/с №17 «Росинка»

М.П. Е.М.Сморж

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Форма согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных

Заявление

Я, нижеподписавш __ся, _____

(Ф.И.О)

проживающ _____

по

адресу _____

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г « О персональных данных» №152-ФЗ подтверждаю своё согласие на обработку в МБДОУ Д/с №17 «Росинка» (далее - оператор) персональных данных несовершеннолетнего

(Ф.И.О ребёнка)

Согласно приложению настоящему заявлению с целью организации воспитания и образования ребёнка, которому являюсь _____
(отцом, матерью, опекуном)

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия(операции) с персональными данными несовершеннолетнего, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать персональные данные несовершеннолетнего посредством внесения в электронную базу данных, включения в списки(реестры) и отчётные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставления отчётных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Срок хранения персональных данных составляет двадцать пять лет.

Настоящее согласие дано мной на весь период обучения несовершеннолетнего.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждён.

Подпись _____ / _____

Ф.И.О. родителя

Дата заполнения « __ » _____ 20 ____ г

Приложение
к заявлению о согласии на обработку
персональных данных

**Перечень
персональных данных, на обработку которых даётся согласие:**

- документы удостоверяющие личность воспитанника(свидетельство о рождении)
- документы о составе семьи (паспорта родителей, справка о составе семьи)
- полис медицинского страхования;
- СНИЛС;
- документы о состоянии здоровья(сведения о наличии хронических заболеваний, сведения об инвалидности, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для воспитания и обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности посещения кружков различной направленности и т.п.);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определённым основаниям, предусмотренным законодательством(родители-инвалиды, неполная семья. ребёнок сирота и т. п);
- фотоматериалы;
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления воспитаннику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

**Персональные данные, предоставляемые для обработки в МБДОУ
«Д/с №17 «Росинка»**

Данные ребёнка: _____

(фамилия, имя, отчество, место рождения)

Дата рождения: « _____ » _____ года

Место
жительства: _____

(Адрес места жительства с указанием индекса)

Свидетельство о рождении _____ № _____ дата и место выдачи
« _____ » _____ г

(отдел ЗАГС)

Страховое пенсионное свидетельство ребёнка № _____, дата
выдачи

« _____ » _____ г

Медицинский полис ребёнка: № _____ кем
выдано _____

Группа здоровья: 1, 2, 3, 4 (нужное подчеркнуть)

Какой по счёту ребёнок в семье _____

Принадлежность к льготным категориям: *многодетная семья, малообеспеченная. Дети-инвалиды. Дети, пострадавшие в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф; опекаемые, сироты, дети участников военных действий, другие (нужное подчеркнуть)*

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего сына (дочери) _____

Дата: _____ подпись _____
/ _____ /