

Приложение

к приказу от 31.08.2023 года № 124

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете

МБДОУ д/с № 1 «Колокольчик»

Протокол № 1 от 31.08.2023 года

УТВЕРЖДЕНО:



ПРАВИЛА ПРИЕМА

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с № 1 «Колокольчик»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (изм. от 04.10.2021 года № 686).

1.2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.3. Правила приема в дошкольную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, на обучение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

1.4. Правила определяют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Колокольчик» (далее - дошкольная образовательная организация), реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее – ОП ДО), в том числе адаптированную образовательную программу дошкольного образования (далее – АООП ДО).

1.5. Правила приема на обучение в дошкольную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, проводятся на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением

лиц, которым в соответствии с настоящим Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.6. Правила и порядок приема иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в дошкольную образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, на обучение по образовательным программам дошкольного образования регламентируется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.7. Правила приема в дошкольную образовательную организацию обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.8. Правила обеспечивают приём в дошкольную образовательную организацию граждан (далее – воспитанники), имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена дошкольная образовательная организация, в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 17 января 2023 года № 28 «О закреплении образовательных организаций за территориями муниципального образования Тбилисский район на 2023 год» (далее - закрепленная территория).

1.9. Правила приема обеспечивает право преимущественного приема детей проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства в дошкольную образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в дошкольной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители дополнительно в заявлении для направления указывает фамилию(-ии), имя (имена), отчество-(а)(последнее при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Приём воспитанников в дошкольную образовательную организацию 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, локальными нормативными актами дошкольной образовательной организации и настоящими Правилами.

2.1.1. В дошкольной образовательной организации образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой

дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

Дошкольное образование может быть получено на иностранном языке в рамках дополнительных образовательных программ по запросу родителей (законных представителей).

2.1.2. В дошкольную образовательную организацию принимаются воспитанники на основании направления Комиссии по комплектованию учреждений муниципального образования Тбилисский район, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

2.1.3. В дошкольную образовательную организацию принимаются воспитанники в возрасте от 2-х месяцев (при наличии условий содержания детей в образовательной организации) до 8 лет.

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

2.1.5. Для приема в дошкольную образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию дополнительно предъявляют:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного или лица 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032):

- свидетельство (оригинал) о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие 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).

б) родители (законные представители) детей, 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.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольной образовательной организации на время обучения ребенка.

2.1.6. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования производится только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.2. Прием воспитанников в дошкольную образовательную организацию осуществляется на основании личного заявления обоих родителей (законных представителей) ребенка, если они есть у ребенка, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) по форме согласно приложению №1.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность обоих родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.2. настоящих Правил предъявляются заведующему дошкольной образовательной организации, или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определенные учредителем дошкольной образовательной организации, до начала посещения дошкольной образовательной организации.

2.2.1. Заявление о приеме представляется в дошкольную образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

2.2.2. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о особом режиме пребывания ребенка;

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

В заявлении о приеме родители (законные представители) ребенка знакомятся с уставом дошкольной образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и заверяют личной подписью.

2.2.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме в дошкольную образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку персональных данных как своих, так и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение №5).

2.2.4. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить дошкольной образовательной организации письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

2.2.5. В случае, если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, дошкольная образовательная организация обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.3. Заявление о приеме в дошкольную образовательную организацию прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) регистрируется в «Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ д/с № 1 «Колокольчик» (приложение №3) заведующим (либо лицом, исполняющим обязанности заведующего, либо делопроизводителем).

2.4. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию, перечне представленных документов, заверенная подписью заведующего и печатью дошкольной образовательной организации (приложение № 2).

2.5. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон и является основанием возникновения образовательных отношений (приложение №4).

2.6. Зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию заведующий оформляет приказом в течение трех рабочих дней после заключения договора с родителями (законными представителями) с указанием группы, в которую зачисляется воспитанник. Приказ о зачислении ребёнка в образовательную организацию в трёхдневный срок издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты

распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.7. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольную образовательную организацию заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы:

путевка (направление);

заявление о зачислении ребенка;

свидетельство о рождении ребенка (копия);

документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) (копия);

договор;

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

согласие на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенка.

2.8. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с (приложением № 2), остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации. Место в дошкольную образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест соответствующей возрастной группе в течение года.

Заведующему МБДОУ
д/с № 1 «Колокольчик»
М.С.Ступацкой

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

паспорт, серия _____ № _____
выдан _____

(дата, орган, выдавший паспорт)

№ _____ « _____ » _____ 202__ г.
номер и дата регистрации заявления

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ (дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

_____ (адрес места жительства ребенка)

в МБДОУ д/с № 1 «Колокольчик» _____
(указать группу)

Ф.И.О. (полностью), реквизиты документа, удостоверяющего личность родителей
(законного представителя), адрес электронной почты, контактные телефоны родителей
(законных представителей) ребенка:

мать: _____

отец: _____

(реквизиты документа подтверждающего установление опеки (при наличии))

Язык образования: русский, родной язык _____

С _____ (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 (а).

Мать _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Отец _____ (подпись) _____ (расшифровка)

_____ 202__ г.

« _____ » _____ 202__ г.

(на основе) на обучение по основной образовательной программе, адаптированной образовательной программе дошкольного образования (нужное подчеркнуть).

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Пользующийся режимом пребывания ребенка _____

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 202__ г.

Мать _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Отец _____ (подпись) _____ (расшифровка)

_____ 202__ г.

« _____ » _____ 202__ г.

Расписка
в получении документов при приеме ребенка
в МБДОУ д/с № 1 «Колокольчик»

От гр. _____
Фамилия, Имя, Отчество родителя (законного представителя)

в отношении ребенка _____
Фамилия, Имя, Отчество ребенка, год рождения

регистрационный № _____ заявления от «__» _____ 202__ года,
приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ д/с № 1
«Колокольчик»:

Документы	Дата	Подпись
1. Направление		
2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного или лица 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032)		
3. Свидетельство (оригинал) о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка		
4. 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		

Заведующий МБДОУ
д/с № 1 «Колокольчик»

М.С.Ступацкая

М.П.

Журнал регистрации документов о приёме

Регистрацион- ный номер заявления дата	Ф И О родителя, подавшего заявление	Перечень документов принятых от родителей	Роспись, принявшего документы	Роспись, сдавшего документы в получении расписки

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения детский сад № 1 «Колокольчик»

станица Тбилисская
(место заключения договора)

« ____ » _____ года
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Колокольчик» (сокращенное наименование МБДОУ д/с № 1 «Колокольчик») осуществляющая образовательную деятельность (далее - дошкольная образовательная организация) на основании лицензии от «16» октября 2015 года № 07196 выданной Министерством образования и науки Краснодарского края, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Ступацкой Марины Семеновны, действующего на основании Устава, распоряжения главы муниципального образования Тбилисский район от 7 июля 2006 года № 291-рк «О назначении М.С.Ступацкой».

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

именуем(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании _____ в интересах

несовершеннолетнего _____

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения) _____
проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем(ая) 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, прием и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения дневная.

1.3. Наименование образовательной программы:

- Образовательная программа муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Колокольчик».
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Колокольчик».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

- рабочая неделя – пятидневная;

- длительность работы - 10 часов 30 минут;

- ежедневный график работы: с 07 часов 00 минут до 17 часов 30 минут.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности (общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Совместительно 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 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 1 настоящим Договором:

а) в отношении эмоционального состояния Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развития 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 платной основе.

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

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

2.2.7. Участвовать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации¹.

2.3. Обязанности обязан:

2.3.1. Ознакомиться 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 (участием образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Соблюдать права и свободы Воспитанника и Заказчика.

2.3.4. Давать по 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».

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, учитывать мнения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.7. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять заботу и внимание Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и

психического 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 необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

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

завтрак- 8ч.35мин.-9ч.00мин.;

2 завтрак-10ч.00мин.-10ч.15мин.;

обед-11ч.40мин.-13ч.15мин.;

ужин-15ч.15мин.-15ч.40мин.

2.3.12. 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 нецелесообразным предоставление 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 этикета, 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 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 по всем 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 выданным 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 инфицированными лицами.

2.4.8. Скрывать место за ребенком при условии предоставления соответствующего заявления в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина в группе, отъезда или временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отсутствия Заказчика.

2.4.9. Заранее относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб.

гражданский Воспитанником имуществом Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по приемотру и уходу за Воспитанником (далее – услуги) составляет 2 035 рублей в месяц (две тысячи тридцать пять рублей) 00 копеек.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за приемотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме 2 035 рублей в месяц (две тысячи тридцать пять рублей) 00 копеек.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа месяца, указанного в квитанции, на расчетный счет Исполнителя: ИНН 2351006020, КПП 235101001, БИК 040349001, Единый казначейский счет (ЕКС) 40102810945370000010 в Южном ГУ Банка России /УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар.

4. Размер, сроки и порядок оплаты платных образовательных услуг

4.1. Плата за стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, порядок и форма представления которых определены в приложении №1 к настоящему Договору, составляет _____

(стоимость в рублях)

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

4.2. Заказчик вправе единовременно или ежемесячно оплачивать дополнительные образовательные услуги в сумме _____ (_____) рублей.

(сумма прописью)

4.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной дополнительной платной образовательной услуги, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывались услуги.

4.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за расчетным путем, указанной в квитанции, на расчетный счет Исполнителя: ИНН 2351006020, КПП 235101001, БИК 040349001, Единый казначейский счет (ЕКС) 40102810945370000010 в Южном ГУ Банка России /УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар.

4.5. В случае пропусков занятий Обучающимся оплата за отработанные часы производится Заказчиком по факту, согласованная Заказчиком.

4.6. По окончании 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 ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать: добровольного 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 одной 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 «__» _____ года.

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 учреждение образования

Наименование образовательных услуг	Форма предоставления услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Стоимость одного занятия (руб.)	Кол-во часов в неделю	Сумма оплаты за месяц (руб.)	Сумма оплаты за курс обучения	
						кол-во занятий в год	стоимость (руб.)
Кружок эстетического развития "Радуга"	групповая	Программа дополнительного образования художественно-эстетического развития «Радуга» на основе «Интегрированной программы художественно-эстетического развития дошкольников 4-5 лет» Н.В.Дубровская, г. Санкт-Петербург	60	1	240	36	2160
Кружок эстетического развития "Радуга"	групповая	Программа дополнительного образования художественно-эстетического развития «Радуга» на основе «Интегрированной программы художественно-эстетического развития дошкольников 6-7 лет» Н.В.Дубровская, г. Санкт-Петербург	60	1	240	36	2160
Студия художественно-эстетического развития "Умелцы"	групповая	Программа дополнительного образования художественно-эстетического развития «Радуга» на основе «Интегрированной программы художественно-эстетического развития дошкольников» Н.В.Дубровская, г. Санкт-Петербург	60	1	240	36	2160
Занятие с логопедом "Подготовка детей к школе"	групповая	Модифицированная дополнительная образовательная программа «Подготовка детей к школе»	60	1	240	36	2160
Занятие с учителем - логопедом "Грамотейка"	групповая	Модифицированная дополнительная образовательная программа «Грамотейка»	60	1	240	36	2160
Занятия с педагогом - психологом "Хочу все знать!"	групповая	Программа познавательного развития путем опытно-экспериментальной деятельности «Хочу все знать!»	60	1	240	36	2160
Кружок художественно-эстетического развития "Надигра"	групповая	Программа дополнительного образования художественно-эстетического развития «Надигра» на основе Н.В.Дубровской «Цвет творчества»	60	1	240	36	2160
Кружок танцевально-игровой гимнастики «Фантазия»	групповая	Программа дополнительного образования танцевально-игровой гимнастики «Фантазия»	60	1	240	36	2160

Заявление о согласии на сбор и обработку персональных данных воспитанника

Я _____

Ф.И.О. полностью

Паспорт
серия _____ номер _____

Дата выдачи _____ кем выдан _____

Как законный представитель на основании _____
_____ кем приходится _____
воспитаннику _____

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

Информация для контактов (телефон, e-mail): _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим даю своё согласие на обработку в МБДОУ д/с № 1 «Колокольчик», расположенному по адресу: улица Первомайская, дом 46, моих персональных _____ данных _____ и _____ своего ребенка _____

Ф.И.О. воспитанника, полностью

Дата рождения _____

Место _____

рождения _____

Свидетельство о рождении _____

Проживающего: адрес регистрации _____

адрес фактического проживания: _____

I. Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных:

(при согласии на обработку указанных персональных данных
поставить отметку о согласии в соответствующем боксе)

Анкетные данные:

- Данные свидетельства о рождении
- Данные о гражданстве
- Данные медицинской карты
- Адрес проживания

Сведения о родителях (законных представителях):

- Паспортные данные, кем приходится, адресная и контактная информация
- Данные о лицевом счете родителя (законного представителя) ребенка

Сведения о семье:

- Категория семьи для сбора отчетности по социальному статусу контингента
- Сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных воспитанников: документы (сведения), подтверждающие право на льготы на оплату за пребывание ребенка в МБДОУ д/с № 1 «Колокольчик».

II. Даю согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях:

- Обеспечения воспитательно - образовательной деятельности

- Ведения статистики

III. Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая:

- Сбор персональных данных
- Систематизация персональных данных
- Использование персональных данных
- Размещение информации о мероприятиях на сайте МБДОУ д/с №1 «Колокольчик», с приложением фото и видеоматериалов воспитанников.
- Я проинформирован (а), о том, что МБДОУ д/с №1 «Колокольчик» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ;
 - что МБДОУ д/с №1 «Колокольчик» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки;
 - Срок действия данного согласия устанавливается на период пребывания воспитанника в данном образовательном учреждении;
 - Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных подопечного в МБДОУ д/с №1 «Колокольчик»;
 - Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях;
 - Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области;
 - Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного;
 - Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления Оператору письменного отзыва. Согласен, что Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Подпись _____

_____ фамилия, имя, отчество

Идентифицировано
пронумеровано и скреплено
печатью _____ листов
Ватский суд № _____
«Копия» д/с № 1
«_____» _____ 20__ г.
Тбилисская