

СОГЛАСОВАНО
на общем родительском собрании
МБДОУ «Детский сад №56»
протокол № 2 от 01.12.2023

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад №56»
от 01.12.2023 № 76 п

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 3E9626C45B2D4AC6A6140D57D4C4D2DC
Владелец: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №56»
Действителен: с 07.11.2022 до 31.01.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновении образовательных отношений), переводе, приостановлении образовательных отношений и отчислении воспитанников (прекращении образовательных отношений)
МБДОУ «Детский сад №56»
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновении образовательных отношений), переводе, приостановлении образовательных отношений и отчислении воспитанников (прекращении образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 56» (далее – Положение), разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на основании приказа Министерства просвещения России от 04.10.2021 №686);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236, действует до 28.06.2026;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.10.2021 №812 «О внесении изменения в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 №8»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на

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

- приказом комитета от 15.09.2023 № 1382-осн «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула»;

- Уставом МБДОУ «Детский сад №56».

1.2. Положение регламентирует правила приема, порядок и основание перевода и отчисления воспитанников МБДОУ «Детский сад №56» (далее - Учреждение), в том числе возникновение, приостановление и прекращение образовательных отношений.

1.3. Положение размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения, раздел «Документы», на информационном стенде Учреждения «Прием воспитанников» для ознакомления родителей (законных представителей).

2. Правила приема (возникновения отношений) воспитанников в Учреждение

2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте с 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.3. Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.4. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (при условии наличия мест в Учреждении).

2.5. Комплектование Учреждения осуществляется комитетом по образованию города Барнаула (далее - Комитет) совместно с руководителем Учреждения при наличии свободных мест в соответствии с нормативами наполняемости возрастных групп, утвержденными постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», с учетом очередности постановки на учет для зачисления ребенка в муниципальную образовательную организацию на основании реестра дошкольников (далее - Реестр) в автоматизированной системе «Е-услуги Образование».

2.6. Прием в Учреждение осуществляется в течение календарного года при

наличии свободных мест.

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

2.8. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса обращаются в Комитет.

2.9. Прием в Учреждение осуществить на основании направления. По желанию родителей (законных представителей) ребенка направление может быть получено в комитете или в Учреждении.

2.10. Для получения направления (и/или приема) в Учреждение родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

2.10.1. 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2.10.2. Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

2.10.3. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

2.10.4. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (далее заключение ПМПК) (при необходимости);

Срок действия заключения ПМПК определен в течение календарного года с даты его подписания.

2.10.5. Документы, о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка и (или) одного из родителей (законных представителей) ребенка, который является инвалидом (в случае, если заявление для направления в Учреждение поступило в комитет, и в нем содержатся сведения о наличии права на первоочередное предоставление места в образовательной организации согласно пункту 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»), запрашиваются комитетом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Родитель (законный представитель) ребенка вправе предоставить указанные сведения по собственной инициативе;

2.10.6. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства);

2.10.7. Доверенность, выданная для оформления в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

2.10.8. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

2.10.9. Родитель (законный представитель) ребенка также вправе

предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания.

2.10.10. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русском языке.

Все документы, прилагаемые к заявлению, предоставляются в подлинниках (для сверки) или в надлежащем порядке заверенных копиях.

2.11. При получении направления в комитете по образованию города Барнаула родители (законные представители) ребенка обязаны предоставить его в Учреждение в течение трех рабочих дней с момента его получения. В случае непредоставления направления в Учреждение в течение трех рабочих дней рабочих дней с момента получения, или непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента получения направления в период текущего комплектования в учебном году, непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента начала учебного года при получении направления на предстоящий учебный год, за исключением случаев болезни ребенка направление аннулируется.

2.12. Направление регистрируется руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, назначенным приказом руководителя.

2.13. При получении направления родителем (законным представителем) ребенка непосредственно в Учреждении данные об обращении вносятся в Журнал регистрации выдачи направлений воспитанников Учреждения, в котором указываются: порядковый номер, дата обращения (регистрации) направления; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обратившегося родителя (законного представителя) или его уполномоченного представителя; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения ребенка, номер направления.

2.14. Для зачисления ребенка в Учреждение родитель (законный представитель) ребенка подает в Учреждение:

2.15.1. Заявление о приеме в Учреждение (Приложение 1);

2.15.2. Документы, указанные в пункте 2.10. (в копиях и оригиналы для сверки);

2.15.3. Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, фактического проживания ребенка;

2.15.4. Направление в Учреждение, полученной в Комитете или в Учреждении.

2.16. Заявление о приеме предоставляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через официальный сайт и (или)

региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). Форма заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети Интернет. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования (электронный адрес: mbdou.kid56@barnaul-obr.ru). В этом случае оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), предоставляется заведующему Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем, до начала посещения ребенком Учреждения, и другие документы в соответствии с пунктом настоящего Положения.

2.17. В заявлении родителями (законными представителями) или уполномоченным представителем ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (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, подтверждающий 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 необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.18. Лицо, назначенное приказом руководителя, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения информацию:

*приказ Комитета об утверждении перечня территорий, закрепленных за Учреждением;

*настоящее Положение.

2.19. При приеме воспитанников заведующий Учреждением или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении, правилами

внутреннего распорядка воспитанников, с приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за Учреждением» и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с указанными нормативно-правовыми актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных воспитанника (Приложение 3) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.21. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, представленные родителями (законными представителями), регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (Приложение 4). После регистрации родителю (законному представителю) выдается расписка (Приложение 5), заверенный подписью должностного лица Учреждения ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.22. После приема документов, указанных в пункте 2.16. Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (Приложение 6). Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей) ребенка.

2.23. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в информационно – телекоммуникационной сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.24. С момента издания распорядительного акта, между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением возникают образовательные отношения.

2.25. После заполнения всех перечисленных документов, заведующий Учреждением вносит сведения о воспитаннике и родителях (законных представителях) или уполномоченного представителя воспитанника в Книгу учета движения детей в Учреждение (Приложение 7).

2.26. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Порядок перевода воспитанников в Учреждении

3.1. Воспитанники Учреждения могут переводиться из одной возрастной группы в другую в случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка при наличии свободных мест в желаемой группе;
- при массовом переводе из одной возрастной группы в другую после освоения образовательной программы определенного возраста (ежегодно 1 июня);
- при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, отпуском родителей (законных представителей), отпуском воспитателей, в летний период и другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами и иное) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

3.2. Воспитанники Учреждения могут переводиться на другой режим пребывания, а именно:

- с 4 часового режима пребывания на 12 часовой при наличии направления, выданной комитетом по образованию города Барнаула;
- с 12 часового режима пребывания на 4 часовой, по заявлению родителей (законных представителей) или уполномоченного представителя.

3.3. Воспитанники могут быть переведены на освоение других образовательных программ: с обучения по основной образовательной программе дошкольного образования на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования с письменного согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, а также наоборот с адаптированной программы на основную.

3.4. Перевод воспитанников в другую возрастную группу оформляется приказом заведующего. При изменении условий Договора, в него вносятся изменения в виде дополнения.

4. Порядок приостановление образовательных отношений

4.1. Приостановление образовательных отношений происходит:

- на период ремонтных работ в Учреждении по приказу Комитета;
- в случае карантина в Учреждении;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника с указанием причины (медицинские показания о домашнем режиме ребенка, длительный отпуск, болезнь, командировка родителей (законных представителей) ребенка, санаторно-курортное лечение).

4.2. Приостановление и возобновление образовательных отношений оформляется приказом заведующего Учреждения.

5. Порядок отчисления (прекращения образовательных отношений)

5.1. Отчисление воспитанника из Учреждения происходит:

- в связи с получением образования (окончанием образовательных отношений);
- досрочно по основаниям, изложенным в пункте 5.2.

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

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) или уполномоченного представителя воспитанника перед Учреждением.

5.4. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется приказом заведующего Учреждением с соответствующей отметкой в Книге движения детей. С данного момента образовательные отношения прекращаются.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения заведующим Учреждением.

6.2. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

6.3. Все изменения и дополнения являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

6.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

6.5. Личные дела воспитанников и вся документация хранится в архиве Учреждения 5 (пять) лет с момента прекращения образовательных отношений.

№ _____ « _____ » 20 _____ г.
номер и дата регистрации
заявления

№ _____ « _____ » 20 _____ г.
номер и дата регистрации заявления

В приказ о зачислении в группу
№ _____ « _____ » 20 _____ г.
заведующий МБДОУ «Детский сад
№56» _____ Л.Н. Гордеева

Заведующему МБДОУ «Детский сад №56»
Л.Н. Гордеевой

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки
(при наличии)

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество)

свидетельство о рождении: серия _____ № _____ дата выдачи _____ 20 _____
_____ (дата рождения)

проживающего по адресу 656 __, г. Барнаул, ул. _____
переводом из _____ в _____ группу
общеразвивающей/компенсирующей направленности муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 56» на 12-ти часовой / 4- х
часовой режим пребывания (нужное подчеркнуть) с _____ 20 _____.

Прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке.

Сведения о родителях:

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

Адрес электронной почты, телефон _____

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

Адрес электронной почты, телефон _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной основной 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): имеется / не имеется (нужное
подчеркнуть).

С Уставом МБДОУ «Детский сад №56», лицензией на право ведения образовательной
деятельности, с образовательной программой МБДОУ «Детский сад №56», нормативно-
правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход
за детьми в образовательных организациях взимаемой с родителей (законных
представителей), Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ
«Детский сад №56», Правилами внутреннего распорядка воспитанников, родителей
(законных представителей), ФЗ №152 «О защите персональных данных», Положением о
порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных
представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях
Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования, с
приказом комитета по образованию города Барнаула об утверждении перечня территорий,
закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными
образовательными учреждениями города Барнаула и другими документами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,
права и обязанности Воспитанника и Заказчика

(ознакомлен/а) _____
(ф.и.о.)

входящий № _____
от _____
_____ Л.Н. Гордеева

Заведующему
МБДОУ «Д/с №56»
Гордеевой Людмиле Николаевне

проживающему по адресу:

контактный телефон:

Заявление о переводе

Прошу перевести моего ребенка

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка
« _____ » _____ 20 _____ года рождения,

- _____

- с режима 4-х часового кратковременного пребывания на 12 часовой полный режим пребывания;
- с освоения образовательной программы дошкольного образования на адаптированную программу (с указанием согласия родителей (законных представителей) и реквизитов документа психолого-медико-педагогической комиссии; из одной возрастной группы в другую (с указанием причин)
- из группы № _____ в группу № _____

« _____ » _____ 202 _____

подпись

фамилия, инициалы

регистрационный № _____
от _____
_____ Л.Н. Гордеева

Заведующему
МБДОУ «Д/с №56»
Гордеевой Людмиле Николаевне

проживающему по адресу:

контактный телефон:

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка

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

из числа воспитанников МБДОУ «Детский сад №56» с «_____» «_____» 202__
в связи _____

группа № _____ с (.....до..... лет)

«_____» _____ 202__

Личное дело выдано на руки _____ 202__

от " ____ " _____ 202__

**Расписка в получении документов на зачисление ребенка
в МБДОУ «Детский сад №56»**

1. Сведения о полученных от заявителя документах:

ФИО заявителя	
Регистрационный номер заявления	
Дата поступления заявления	

2. Документы, представленные на сына, дочь

ФИО ребенка, дата рождения

№	Наименование документа	Количество экземпляров	
		подлинник	копия
1	документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)		
2.	свидетельство о рождении ребенка или документ(ы), удостоверяющий(е) законность представлении прав ребенка		
3.	документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)		
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		
5.	документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости)		
6.	документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ на русском языке (для иностранных граждан)		
7.	иные документы, представленные по желанию заявителя		
	Всего принято документов		

Данные, указанные в заявлении, соответствуют
представленным документам

_____ Л.Н. Гордеева

Документы гр. _____ приняты « ____ » _____ 202__

_____ Л.Н.Гордеева

Расписка составляется в двух экземплярах, один из которых выдается дошкольной организацией заявителю в день предоставления документов.

Свой экземпляр получил(а)

_____ « ____ » _____ 202__

вход. в дело № _____ / _____
от « _____ » _____ 202_____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____, _____ года рождения

фамилия, имя, отчество родителей /законного представителя
документ, удостоверяющий личность: _____

наименование _____ серия, номер _____

дата выдачи, организация выдавшая документ
являясь родителем (законным представителем) и действующим в интересах несовершеннолетнего (далее Воспитанник)

фамилия, имя, отчество воспитанника, дата рождения _____

В соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку своих персональных (биометрических) данных, персональных (биометрических) данных моего ребенка муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №56» (далее ОО), расположенного по адресу: 656010, город Барнаул, ул. Э.Алексеевой, 53, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

Перечень персональных данных (далее - ПД) на обработку персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, место рождения, гражданство, тип регистрации (постоянная, временная), адрес регистрации, адрес проживания, телефон, свидетельство о рождении, медицинский полис, СНИЛС, контактный телефон, порядковый номер ребенка в семье (братья, сестры), социальные условия (квартира, коттедж, коммунальная квартира, частный дом), личные достижения, группа здоровья, состав семьи, социальное положение (состоит на учете в центре социальной защиты), дата поступления в ОО и причина отчисления из ОО, паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) родителя (законного представителя), место работы, должность, образование, адрес электронной почты.

ОО вправе рассматривать ПД в применении к федеральному закону «О персональных данных» как общедоступные при следующих условиях: обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности, данные доступны ограниченному кругу лиц.

Для ограничения доступа могут использоваться соответствующие средства, не требующие специальных разрешений и сертификации. Доступ может предоставляться родителям (законным представителям) Воспитанника, административным и педагогическим работникам ОО. Образовательная организация вправе размещать биометрические данные (фотографии) Воспитанников для участия в городских, региональных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах.

ОО вправе производить фото- и видео съемки для размещения на официальном сайте и СМИ, с целью формирования имиджа образовательной организации.

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

Я предоставляю право осуществлять следующие действия (операции) с ПД: сбор, систематизация, накопление и хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение данных. Предоставляемые мной ПД могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательная организация, Комитет по образованию города Барнаула, Министерство образования и науки Алтайского края, КАУО «Алтайский институт цифровых технологий оценки качества образования», МБУ ДПО «Городской психолого- педагогический центр «Потенциал», банковские организации, Пенсионный фонд РФ, Федеральная налоговая служба, АИС Сетевой регион. Образование.

Способ обработки персональных данных: ручной, автоматизированный.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" ознакомлен/а. Настоящее согласие дано мной " _____ " _____ 202_____ и действует до прекращения образовательных отношений.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ «Д/с №56» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю ОО, либо в электронном виде.

подпись: _____ / _____ / _____

АИС СЕТЕВОЙ
РЕГИОН.ОБРАЗОВАНИЕ. КАРТОЧКА

№ личного дела _____

Перечень персональных данных, предоставляемых для обработки:

* Данные о детях:

Фамилия _____ имя _____ отчество _____
пол _____ дата рождения " _____ " _____ 20 _____
место рождения _____
гражданство _____ родной язык _____

Документы:

свидетельство о рождении

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

наименование органа, выдавшего свидетельство о рождении медицинский полис

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

наименование органа, выдавшего медицинский полис

СНИЛС: _____

Регистрация:

тип регистрации _____ (постоянная / временная) _____ подчеркнуть

адрес регистрации _____

адрес проживания _____

контактный телефон _____

Семья:

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

Братья и сестры _____

Социальные условия:

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

Социальное положение:

Семья полная / неполная _____ (подчеркнуть)

**Родители:*

ФИО _____

дата, месяц, год рождения _____ СНИЛС _____

паспортные данные: серия _____ номер _____ когда выдан _____

кем выдан _____

образование _____

место работы _____

должность _____

телефон рабочий _____ мобильный _____

адрес электронной почты _____

***Мать/опекун:*

ФИО _____

дата, месяц, год рождения _____ СНИЛС _____ паспортные данные: серия _____ номер _____

_____ когда выдан _____ кем выдан _____ образование _____

_____ место работы _____ должность _____

_____ телефон рабочий _____ мобильный _____ адрес электронной почты _____

ДОГОВОР № _____ / _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Барнаул
(место заключения)

" _____ " _____ 20 ____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №56» (МБДОУ «Детский сад №56»), (далее - образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от «17» марта 2016 г. N 152, серия 22 ЛО1 0001926, выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Гордеевой Людмилы Николаевны, действующего на основании Устава, распоряжения комитета по образованию города Барнаула от 01.09.2023 №200/158/лс-1479 «О назначении на должность» и родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего дошкольного возраста

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

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства, 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), присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации.

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы дошкольного образования:

- образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №56».

- адаптированная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №56»

1.4. Срок освоения образовательной программы (нормативный срок обучения, продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора

составляет _____ (_____) календарных лет (года),
с « _____ » _____ 20 ____ по « _____ » _____ 20 ____

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

12-часового пребывания – с 7.00 до 19.00

4-часового пребывания – с 8.30 до 12.30

график посещения:

рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница

выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные Правительством Российской Федерации.

Прием в образовательную организацию осуществляется с 7.00 до 8.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № _____ /с _____ до _____ лет/
/ _____ общеразвивающей/ компенсирующей направленности

на:

- 12-часовое пребывание

- 4-часовое пребывания

(нужное отметить)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Осуществлять сбор, обработку и хранение персональных данных Заказчика и Воспитанника в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» при начислении платы за присмотр и уход, начисления компенсационных выплат, организации образовательной деятельности.

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику платные образовательные услуги за рамками образовательной деятельности, из числа имеющихся в образовательной организации, в соответствии с договором об оказании платных образовательных услуг.

2.1.4. Устанавливать и взимать плату с Заказчика за дополнительные платные образовательные услуги.

2.1.5. Заявлять в территориальные службы социальной защиты прав детей, органы опеки и попечительства в случаях физического, психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, а также ненадлежащего ухода за Воспитанником со стороны родителей (законных представителей).

2.1.6. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), находящимся в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения.

2.1.7. Защищать права и достоинства Воспитанника. Следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), а также работниками образовательной организации.

2.1.8. В случае необходимости в течение учебного года и в летний период объединять разные возрастные группы или переводить Воспитанника в другие группы (в связи с низкой наполняемостью групп, на время карантина, ремонтных работ, при смене направленности групп, отпусков родителей (законных представителей), отпусков воспитателей, при наличии свободных мест в желаемой группе, другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами и иное).

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, предусмотренным 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 образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных платных образовательных услуг, в том числе, оказываемых "Исполнителем" Воспитаннику за рамками образовательной программы на возмездной основе. Вид услуг и форма оплаты устанавливаются по согласованию сторон и оформляются договором об оказании платных образовательных услуг.

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

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

2.2.7. Оказывать добровольную благотворительную помощь в виде внесения целевых денежных средств на расчетный счет образовательной организации.

2.2.8. Получать компенсацию части платы, взимаемой за оказание услуги по присмотру и уходу в соответствии с действующим законодательством (20% - на первого ребенка, 50% - на второго ребенка, 70% - на третьего и последующих детей). Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату в образовательную организацию, с учетом следующих критериев нуждаемости:

- семьи, имеющие и воспитывающие трех и более детей в возрасте до 18 лет;

- семьи со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума, установленную в Алтайском крае по основным социально-демографическим группам населения.

При предъявлении (наличии) соответствующих документов и подаче заявления установленного образца.

2.2.9. Заказчик вправе разрешить Исполнителю передачу Воспитанника третьим лицам по письменному заявлению (доверенность) с указанием ФИО (последнего при наличии) третьего лица, его паспортных данных. Передача Воспитанника третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицам паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

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 образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и «Заказчика».

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренным 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 образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренным 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, предусмотренным 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, указанной в п.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 необходимым для его полноценного роста и развития:

- 1 разовым (обед) – 4–х часовое пребывание

- 4 разовым (завтрак, обед, полдник, ужин) – 12 часовое пребывание

в соответствии с режимом возрастной группы:

завтрак	обед	полдник	ужин
8.00 – 8.20	11.55 – 12.35	15.10 – 15.30	17.50 – 18.20

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 июня ежегодно.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 30 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающим невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, дней временного ограничения доступа Воспитанника в образовательную организацию (карантина), дней отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) Воспитанника по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее); времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника, на основании их письменного заявления.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.15. Направлять Воспитанника с согласия Заказчика при необходимости углубленной

диагностики на обследование городского медико-педагогической консилиума.

2.3.16. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника в полном объеме, предусмотренным договором безвозмездного пользования с краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Детская городская больница №5» г. Барнаул» - оказание первичной медико-санитарной помощи.

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, обслуживающему, медицинскому персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

Со всеми претензиями, предложениями и замечаниями обращаться лично к заведующему или в комиссию по урегулированию разногласий между участниками образовательных отношений. Своевременно конструктивно решать возникшие вопросы, не допускать присутствия детей при разрешении конфликтных ситуаций. Своевременно обсуждать с руководителем образовательной организации вопросы, связанные с нарушением требований, для немедленного их устранения.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, предусмотренным разделом III настоящего Договора.

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 контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), незамедлительно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации, его болезни, на период отпуска и по другим уважительным причинам, а также о выходе Воспитанника после болезни или отпуска (не позднее, чем за сутки) по телефонам: 8(3852) 226177, 8(3852) 226277.

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

2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.7. Не приводить Воспитанника в образовательную организацию с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.4.8. Приводить Воспитанника в опрятном виде, обеспечить удобной, чистой одеждой и обувью), а также специальной одеждой и обувью для физкультурных и музыкальных занятий, проводимых в образовательной организации праздников и развлечений. Следить, чтобы Воспитанник не приносил в образовательную организацию медикаменты, витамины, мелкие, колющие, режущие, острые и другие предметы, опасные для жизни и здоровья предметы, включая любые домашние игрушки, конфеты, жвачку, мобильные телефоны, домашних питомцев и многое другое, что несет потенциальную опасность для жизни и здоровья, а также не предусмотрено образовательной программой организации.

2.4.9. После ремонтных работ в образовательной организации и после летнего оздоровительного периода направление в группу разрешается по указанию руководителя.

2.4.10. Ежедневно лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка, не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и др.), а также несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик вправе разрешить Исполнителю передачу ребенка третьим лицам по письменной доверенности на имя руководителя (с указанием ФИО, его паспортных данных, даты рождения).

2.4.11. 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) составляет:

- 12-часовое пребывание - 2700 (две тысячи семьсот) рублей;

- 4-часовое пребывание - 900 (девятьсот) рублей;
- педагогическим работникам со стажем педагогической работы не более двух лет, до присвоения квалификационной категории по итогам аттестации в группах с 12-часовым пребыванием - 1350 (одна тысяча триста пятьдесят) рублей;
- педагогическим работникам со стажем педагогической работы не более двух лет, до присвоения квалификационной категории по итогам аттестации с 4-часовым пребыванием - 450 (четыреста пятьдесят) рублей;
- работникам (за исключением работников, работающих по совместительству) с оплатой труда на полную ставку не выше минимального размера оплаты труда (далее МРОТ) за отработанную норму рабочего времени и выполняющих нормы труда (трудовые обязанности) с учетом начисления районного коэффициента сверх МРОТ в группах с 12-часовым пребыванием - 1350 (одна тысяча триста пятьдесят) рублей;
- работникам (за исключением работников, работающих по совместительству) с оплатой труда на полную ставку не выше минимального размера оплаты труда (далее МРОТ) за отработанную норму рабочего времени и выполняющих нормы труда (трудовые обязанности) с учетом начисления районного коэффициента сверх МРОТ за 4-часовое пребывание - 450 (четыреста пятьдесят) рублей.

Родительская плата на одного ребенка в месяц для работников образовательной организации, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, устанавливается в полном объеме.

При безналичном расчете Исполнитель не несет ответственности за процент, взимаемый банком при перечислении денежных средств физическими лицами.

*Освободить от родительской платы:

- родителей (законных представителей) детей с туберкулезной интоксикацией (на основании заключения медицинской организации);
- законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (на основании документа об установлении над несовершеннолетним опеки, попечительства);
- родителей (законных представителей) детей-инвалидов (на основании справки медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности);
- родителей (законных представителей), призванных на военную службу по мобилизации (на основании справки военного комиссариата о мобилизации) или заключивших в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» контракт о прохождении военной службы при условии их участия в специальной военной операции (на основании документа, подтверждающего факт прохождения военнотружущим военной службы).

Освобождение от родительской платы осуществляется в заявительном порядке. После прекращения оснований для освобождения от родительской платы родители (законные представители) обязаны уведомить об этом руководителя образовательной организации в течение 15 дней со дня прекращения оснований для освобождения от родительской платы. Родительская плата взимается со дня прекращения оснований для освобождения от родительской платы.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги за присмотр и уход за Воспитанником, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, а также за дни непосещения за исключением: дней, пропущенных по болезни (на основании предоставленной медицинской справки); дней нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании справки медицинской организации); дней временного ограничения доступа ребенка в образовательную организацию закрытие МБДОУ или группы в связи с карантином, проведением ремонтных работ и (или) аварийных работ; дней отпуска родителей (законных представителей) ребенка не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы); дней временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительной причине (болезнь, командировка) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия; времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника.

Если Заказчик не пользуется услугами Исполнителя без уважительных причин, оплата производится в полном размере.

После прекращения оснований для освобождения от платы за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации родители (законные представители) обязаны уведомить об этом заведующего в течение 15 дней со дня прекращения оснований. Родительская плата взимается со дня прекращения оснований для освобождения от родительской платы.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за

(период оплаты - одновременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

Воспитанником:

- 12-часовое пребывание 2700 (две тысячи семьсот) рублей;

- 4-часовое пребывание 900 (девятьсот) рублей;

- педагогические работники со стажем педагогической работы не более двух лет, до присвоения квалификационной категории по итогам аттестации в группах с 12-часовым пребыванием - 1350 (одна тысяча триста пятьдесят) рублей;

- педагогические работники со стажем педагогической работы не более двух лет, до присвоения квалификационной категории по итогам аттестации с 4-часовым пребыванием - 450 (четыреста пятьдесят) рублей;

- работники (за исключением работников, работающих по совместительству) с оплатой труда на полную ставку не выше минимального размера оплаты труда (далее МРОТ) за отработанную норму рабочего времени и выполняющих нормы труда (трудовые обязанности) с учетом начисления районного коэффициента сверх МРОТ в группах с 12-часовым пребыванием - 1350 (одна тысяча триста пятьдесят) рублей;

- работники (за исключением работников, работающих по совместительству) с оплатой труда на полную ставку не выше минимального размера оплаты труда (далее МРОТ) за отработанную норму рабочего времени и выполняющих нормы труда (трудовые обязанности) с учетом начисления районного коэффициента сверх МРОТ за 4-часовое пребывание - 450 (четыреста пятьдесят) рублей.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа месяца предшествующего периоду оплаты, " в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или иной платежный период)

3.5. Исполнитель" вправе предоставить "Заказчику" отсрочку оплаты на основании письменного заявления.

3.6. Перерасчет родительской платы в случае отсутствия Воспитанника в образовательной организации производится в следующем месяце. Сумма следующего месяца уменьшается на размер сложившейся переплаты.

3.7. В случае выбытия Воспитанника (по заявлению), Заказчик обязан оплатить услугу за присмотр и уход. В случае нарушения Заказчиком настоящего пункта (задолженность по родительской плате), долг может быть взыскан в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.8. Возврат излишне уплаченной родительской платы, в случае выбытия Воспитанника из образовательной организации, производится по заявлению Заказчика, на основании произведенного бухгалтерией перерасчета, путем безналичного перечисления денежных средств по указанным Заказчиком реквизитам для перечисления компенсационных выплат по родительской плате.

3.9. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 926 «Об утверждении Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов» возможна плата за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации из средств материнского капитала, после заключения дополнительного соглашения.

3.10. В случае задолженности по родительской плате Заказчиком, Исполнитель вправе обратиться в Арбитражный суд с иском о принудительном взыскании задолженности.

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

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за соблюдение условий настоящего Договора.

4.2. Образовательная организация не несет ответственность за сохранность личных вещей Воспитанника, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно мобильных телефонов, смартфонов, планшетов, драгоценных украшений, игрушек, принесенных из дома.

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

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.

5.4. "Исполнитель" имеет право:

5.4.1. Отчислить Воспитанника из образовательной организации в следующих случаях:

- по заявлению «Заказчика»,
- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения),
- по обстоятельствам, не зависящим от воли "Заказчика" и "Исполнителя".

При этом сторона, инициировавшая расторжение Договора, должна предупредить об этом другую сторону не позднее, чем за 15 календарных дней.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует

- до прекращения образовательных отношений
- до « _____ » _____ 20__ г.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:	Заказчик:
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №56»	фамилия, имя и отчество (при наличии)
656010, город Барнаул, улица Э.Алексеевой, 53 тел/факс 226177 //заведующий телефон 226277 Эл. адрес: mbdou.kid56@barناول-obr.ru Сайт: http://доу56.рф	паспорт: серия _____ № _____ выдан: _____ _____
БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ: ИНН: 2224043653 КПП: 222401001 ОГРН: 1022201530361 р/счет 03234643017010001700	когда (дата) _____
ГОРФИНКОМИТЕТ (МБДОУ Детский сад №56 (лицевой счет № 20176U44490) телефон: 8(3852) 22-61-77 БИК 040173001	адрес регистрации места жительства: индекс _____ город _____ улица _____ дом _____ корпус _____ квартира _____
в Главном управлении Банка России по Центральному федеральному округу г. Москва	адрес фактического пребывания: индекс _____ город _____ улица _____ дом _____ корпус _____ квартира _____ контактный телефон: _____

Заведующий _____ / подпись
Л.Н. Гордеева _____ /расшифровка

МП _____

С условиями настоящего договора согласен:
« _____ » _____ 202__ // _____
подпись _____ ФИО _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

« _____ » _____ 202__ // _____
подпись _____ ФИО _____