

Принято:

С учетом мнения Совета родителей
Протокол № 1 от 28.08.2020

Утверждаю:

И.о.заведующего МБДОУ –
детского сада
комбинированного вида №86


С.Н. Тагирова
приказ № 53 от 28.08.2020



ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения –
детский сад комбинированного вида № 86

Екатеринбург, 2020

1. Настоящие «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад комбинированного вида № 86 (далее Правила) разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «об утверждении СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями»; (в редакции Постановления Администрации города Екатеринбурга от 23.01.2018 года № 123)
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.06.2012 № 2807 (в редакции Постановления Администрации города Екатеринбурга от 28.04.2020 года № 804);
- Методическими рекомендациями по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и зачислению детей в муниципальные дошкольные образовательные организации, утвержденным Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 27.02.2017 № 965/46/36;
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад комбинированного вида №86 (далее МБДОУ).

2. Правила приема обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Правила приема в МБДОУ обеспечивают также прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее – закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

3. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга.

4. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и

другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 7 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

МБДОУ размещает Постановление Администрации города Екатеринбурга о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

6. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению Департамента образования Администрации города Екатеринбурга посредством использования региональных информационных систем.

Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады).

7. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1).

Заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

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

- 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- 2) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- 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-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 6) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ медицинское заключение¹⁰.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

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

10. Требование предоставления иных документов для приема в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (Приложение 2)

12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

13. После приема документов, указанных в пункте 7 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор)¹¹ с родителями (законными представителями) ребенка.

14. Руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении ребенка, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказ о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

15. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

16. Изменения и дополнения в данные Правила вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

17. Срок действия данных Правил не ограничен.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 86**

620017, г. Екатеринбург, ул. Вали Котика ул.,
д.15

Телефон: (343) 300-15-18

ОКПО 51832050, ОГРН 1026605615662,
ИНН 6663071166/ КПП 668601001

На № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители) _____
(Ф.И. и дата рождения ребенка)

Ваш сын (дочь) включены в поименный список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ - детский сад комбинированного вида № 86, расположенного по адресу г. Екатеринбург, ул. Вали Котика, д. 15, контактный телефон (343) 300-15-18. Для заключения договора об образовании между Вами и МБДОУ Вам необходимо в срок до _____.

предоставить заведующему МБДОУ №86 _____ следующие документы:

1. заявление о приеме в МБДОУ (форма заявления размещена на сайте МБДОУ <http://86.tvoysadik.ru/> в разделе «Прием детей в ДОУ»);
2. медицинскую карту ребенка с заключением "ясельной" комиссии о возможности посещения МБДОУ;
3. свидетельство о рождении ребенка (копия);
4. документ, подтверждающий личность заявителя.

В случае, если указанные выше документы не будут предоставлены Вами в установленный срок, _____ место, _____ предоставленное _____ ребенку

_____ ,
будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) ребенку.

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо обратиться к заведующему МБДОУ 86 с заявлением в срок до _____.

Дни и часы приема родителей (законных представителей) по вопросам комплектования:
вторник 9.00 - 11.00, среда 15.00 - 18.00.

С уважением, заведующий МБДОУ №86 _____

Регистр. № _____ от _____
Номер и дата регистрации заявления

И.о. заведующего МБДОУ - детского сада
 комбинированного вида № 86

ФИО родителя (законного представителя) полностью

Паспорт _____ № _____

Выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего (ю) сына (дочь)

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

(дата и место рождения)

(адрес места жительства)

в группу _____ для детей в возрасте с _____ до _____ лет

(в порядке перевода из ДОО № _____)

принять в _____ группу с _____ года

(число, месяц, год)

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ) РЕБЕНКА:

МАТЬ: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(адрес места жительства, контактный телефон)

ОТЕЦ: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(адрес места жительства, контактный телефон)

Доверяю забирать ребенка из детского сада:

1. _____
2. _____
3. _____

 Дата

 подпись/ расшифровка

СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ БРАТЬЕВ И (ИЛИ) СЕСТЕР, ПРОЖИВАЮЩИХ В ОДНОЙ СЕМЬЕ И ИМЕЮЩИХ ОБЩЕЕ МЕСТО ЖИТЕЛЬСТВА (ФИО)

1. _____
2. _____
3. _____

Выбираю режим пребывания ребенка:

- ☐ Режим кратковременного пребывания (до 4-х часов)
- ☐ Режим пребывания 10,5 часов

С Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 1, 2, 43, 44, 45, 54, 55, 64, 65), Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

 (дата) (подпись)

 (И.О. Фамилия)

Выбираю язык образования своего ребенка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка: _____

Обучение

- ☐ по основной программе дошкольного образования
- ☐ по адаптированной программе дошкольного образования

 (дата) (подпись)

 (И.О. Фамилия)

Я, _____, даю бессрочное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку персональных данных моих и моего ребенка по технологиям обработки документов, существующих в органах местного самоуправления, с целью получения услуги по зачислению, образованию, присмотру и уходу за ребенком в следующем объеме: Ф.И.О.; дата рождения; адрес места жительства; серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность; информация о назначенных и выплаченных суммах пособий (компенсаций); сведения, подтверждающие особый социальный статус. Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в органы местного самоуправления.

(дата) (подпись)

(И.О. Фамилия)

С информацией о начале посещения ребенком ДОО только после оформления медицинской карты ознакомлен(а) и согласен(а)

(дата) (подпись)

(И.О. Фамилия)

С Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 1, 2, 43, 44, 45, 54, 55, 64, 65), Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, Постановлением Администрации г. Екатеринбурга от 18.03.2015 № 689 с изменениями «О закреплении территорий МО «город Екатеринбург» за МДОО» ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Я, _____, даю бессрочное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку персональных данных моих и моего ребенка по технологиям обработки документов, существующих в органах местного самоуправления, с целью получения услуги по зачислению, образованию, присмотру и уходу за ребенком в следующем объеме: Ф.И.О.; дата рождения; адрес места жительства; серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность; информация о назначенных и выплаченных суммах пособий (компенсаций); сведения, подтверждающие особый социальный статус. Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в органы местного самоуправления.

(дата)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

РАСПИСКА в получении документов для приема ребенка в
МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 86

Заведующий МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 86 _____ приняла
документы для приема ребенка _____ от
_____, проживающего (щей) по адресу:

№	Наименование документа	Оригинал	Копия
1	Заявление о приеме ребенка	*	
2	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	*	
3	Другие документы		

Регистрационный номер заявления _____ от _____

Дата выдачи _____

Документы сдал: _____ / _____

Документы принял: _____ / _____

Заведующему МБДОУ - детский сад
комбинированного вида № 86

(ФИО родителя (законного представителя))

паспорт _____ выдан _____

место регистрации: г. Екатеринбург,

контактный телефон:

СОГЛАСИЕ

на обучение по адаптированной образовательной программе

Я, _____, даю согласие
на обучение моего ребенка _____ года
рождения, в МБДОУ - детский сад комбинированного вида № 86 по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования.

_____/_____

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

город Екатеринбург

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад комбинированного вида № 86 (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 13380 от «24» февраля 2011 г., выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего _____, действующего на основании Устава, с одной стороны,

и

родитель

(законный

представитель)

_____ (ФИО родителя (законного представителя)),
 именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании _____ с другой стороны, в интересах несовершеннолетнего _____ (ФИО ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: 620 ____ г. Екатеринбург, _____,
 именуемого 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 основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: сокращенный день, 10,5-часовое пребывание (ПН – ПТ с 7.30 до 18.00 с предоставлением 3-х разового питания);

1.6. Воспитанник зачисляется в группу раннего возраста № ____ общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. При приеме воспитанника ознакомить родителя (законного представителя) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.1.3. Обеспечить выполнение задач Учреждения, реализующего основные образовательные программы дошкольного образования: формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, этических и личностных качеств, сохранение и укрепление здоровья детей. Знакомиться с социокультурными особенностями семьи Воспитанника. Изучать социально-педагогические потребности Заказчика.

2.1.4. Организовать материально-техническое обеспечение и оснащение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с современными педагогическими, санитарно-гигиеническими и эстетическими требованиями, а также требованиями охраны жизни и здоровья детей.

2.1.5. Организовать работу образовательной организации в режиме пятидневной рабочей недели с 10,5-часовым пребыванием детей с 7.30 до 18.00 часов, исключая выходные и праздничные дни. Образовательная организация может работать в режиме сокращенного дня (8-10,5-часового пребывания), кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день). Режим посещения ребенком образовательной организации определяется индивидуально (в пределах режима работы).

2.1.6. Принимать меры для обеспечения сохранности имущества ребенка.

2.1.7. Информировать родителя (законного представителя) об изменении суммы родительской платы и стоимости за присмотр и уход в образовательной организации.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

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

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации по согласованию с администрацией до 3-х дней.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика, в том числе посредством информационных стендов и официального сайта образовательной организации.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в том числе посредством информационных стендов и официального сайта образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым питанием. Обеспечивать качество питания и соблюдение режима питания.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за ребенком путем перечисления денежных средств на счет учреждения, в срок не позднее 10 числа текущего месяца. В случае невнесения родительской платы более трех месяцев подряд исполнитель обязан письменно уведомить Заказчика о необходимости погашения задолженности в двухдневный срок. При непогашении задолженности Заказчиком исполнитель вправе обратиться в суд за взысканием задолженности.

2.4.3. При зачислении Воспитанника в образовательную организацию и на период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом, локальными актами Учреждения.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении сведений, влияющих на размер компенсации платы, взимаемой с родителей, а так же контактного телефона и места жительства.

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

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

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

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

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

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) в группе раннего возраста (10,5-часовое пребывание) составляет _____ рублей.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

Освобождение от родительской платы производится с момента предоставления родителями (законными представителями) в администрацию Учреждения подтверждающих документов.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа каждого месяца, подлежащего оплате за наличный расчет или в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «_____» _____ 20__ г.

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

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Полное наименование: Муниципальное бюджетное

дошкольное образовательное учреждение –

детский сад комбинированного вида № 86

Сокращенное наименование: МБДОУ -

детский сад комбинированного вида № 86

Юридический адрес: 620017 г. Екатеринбург,

ул. Вали Котика, д. 15

Почтовый адрес: 620017 г. Екатеринбург,

ул. Вали Котика, д. 15

Реквизиты: ИНН: 6663071166

КПП: 668601001

ОГРН: 1026605615662

л/сч. 39061004086

р/сч. 40701810900003000001

Банк: Уральское ГУ Банка России г. Екатеринбург

БИК: 046577001

Тел.: (343) 300-15-18/ mdou86ekb@mail.ru

«_____» _____ 20__ г.

Заведующий _____ / _____

Заказчик

ФИО _____

(указать без сокращений)

Домашний адрес, индекс: _____

Контактные телефоны: _____

Название документа, удостоверяющего личность _____

_____, серия _____

номер _____, дата выдачи _____

Кем выдан _____

Подпись:

Второй Экземпляр договора на руки получен:

дата

подпись

СОГЛАСИЕ

законного представителя на размещение информации (публикации) о ребенке
на сайте образовательного учреждения

г. Екатеринбург

_____ 20__ г.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со статьей 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации,

Я, _____
паспортные данные _____

зарегистрированный по адресу: _____
являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____

_____, воспитанника
МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 86, группы детей в возрасте от _____ до _____ лет, на основании п. 1 ст. 64 Семейного кодекса РФ, что подтверждается свидетельством о рождении _____

Настоящим даю согласие на размещение фотографий и иной личной информации моего ребенка на сайте МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 86 в сети Интернет по адресу <https://86.tvoysadik.ru/>

Я даю согласие на размещение персональных данных моего ребенка только при условии соблюдения принципов размещения информации на Интернет-ресурсах МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 86, а именно:

- соблюдение действующего законодательства РФ, интересов и прав граждан;
- защиту персональных данных;
- достоверность и корректность информации.

Уведомлен о том, что в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте МБДОУ без получения моего согласия, могут быть указаны лишь фамилия имя и отчество родителя.

Представителем МБДОУ № 86 при получении согласия на размещение персональных данных мне разъяснены возможные риски и последствия публикации персональных данных в сети Интернет и то, что МБДОУ № 86 не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица на опубликование персональных данных.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен с документами МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 86, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие дано мной _____ 20__ года и действует на период обучения моего ребенка _____ в МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 86.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ № 86 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 86.

подпись_____
расшифровка

№ личного дела _____ группа _____

ФИО ребенка _____

Дата рождения _____

Домашний адрес _____

Мать (ФИО), телефон _____

Отец (ФИО), телефон _____

наименование документа	отметка о наличии	примечание
Список детей, подлежащих обучению по образовательным программам (копия)	№ распоряжения Дата	
Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	Дата	
Другие документы		
Заявление о приеме ребенка	Регистрационный № Дата	
Согласие родителя (законного представителя) на размещение информации (публикации) на сайте ДОУ		
Согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение информации		
Договор об образовании	№ Дата	
Договор о предоставлении платных образовательных услуг	№ дата	
Дополнительные соглашения к договору	№	
Распоряжение (приказ) о зачислении ребенка	№ дата	
Заявление об отчислении	дата	
Распоряжение (приказ) об отчислении	№ дата	

Личное дело сформировано:

(Ф. И. О., должность)

(дата)

(подпись)

Приложение №9

Заведующему МБДОУ - детский сад
комбинированного вида № 86

(Ф.И.О. родителя полностью)
место регистрации (адрес):

сведения о документе, подтверждающем
статус законного представителя ребёнка
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

контактный телефон:

электронная почта:

ЗАПРОС

Прошу предоставить информацию о наличии свободного места в МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 86 возрастной группе от _____ до _____ лет с целью перевода ребёнка (Ф.И.О. ребенка, дата рождения) из МДОО № _____.

О получении ответа на запрос прошу информировать (отметить любым значком):

в письменной форме на почтовый адрес,

выслать на указанный выше адрес электронной почты;

сообщить по телефону.

Дата _____ подпись _____

Я, _____

Даю согласие на использование и обработку моих персональных данных по существующим технологиям обработки документов в следующем объеме:

1. Фамилия, имя, отчество
2. Дата рождения
3. Адрес места жительства
4. Серия, номер и дата выдачи паспорта, или иного документа, удостоверяющего личность;
5. Электронный адрес;
6. Телефон

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

_____ 20__ г. _____ / _____

подпись

Заведующему МБДОУ – детский сад
комбинированного вида № 86 _____

от _____

ФИО родителя

Паспортные данные

домашний адрес

телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 86 _____ группы моего ребенка
_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ г.р. с _____ г. по причине _____
(дата рождения)

_____ .

(дата)

(подпись)

Прошито, пронумеровано на 15 листах
Министерство
И.о. заведующего Татирова С.П.

