

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по социально-личностному направлению развития детей»

ПРИКАЗ № 35

от 15.06.2015

Об утверждении Правил приема на обучение и внутреннего распорядка воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
№ 6 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
социально-личностному направлению развития детей»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1014, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № 293), Уставом Детского сада

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила внутреннего распорядка обучающихся воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей» (Прилагаются).
2. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 6 общеразвивающего с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей» (Прилагается)
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий Детским садом № 6



Л.А.Чулкова

Утверждено
Приказом заведующего
Детским садом № 6
Л.А.Чулковой
№ 35 от 15.06.2015г.

**Правила приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
перевода и отчисления воспитанников**

г. Каменск-Уральский
2015г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления (далее - Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Правила определяют порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования воспитанников в МБДОУ «Детском саду № 6 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей» (далее – Детский сад), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (далее – ООП ДО).

1.3. Правила определяют порядок возникновения и прекращения отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) воспитанников, сохранения места, перевода и отчисления воспитанников из Детского сада.

2. Правила приема воспитанников

2.1. Прием воспитанников в Детский сад осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующими федеральными нормативными документами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, нормативными актами муниципального образования «город Каменск-Уральский» Свердловской области, Уставом Детского сада, локальными нормативными актами Детского сада и настоящими Правилами.

2.2. Принимаются в Детский сад все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен Детский сад (далее - закрепленная территория)¹.

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

2.4. В Детский сад принимаются воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 7 лет при наличии соответствующих условий.

2.5. Прием детей в Детский сад по итогам комплектования осуществляется на основании медицинского заключения, заявления родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Для приема в Детский сад:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Детский сад дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или

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

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду на время обучения ребенка.

2.8. 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.

2.9. Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Детского сада, с образовательными программами, правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации².

2.11. Заявление о приеме в Детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Детским садом или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Детский сад, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов, и печатью Детского сада.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.6. настоящих Правил, Детский сад заключает договор об образовании по ООП ДО (далее - договор)³ с родителями (законными представителями) ребенка, который включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон и является основанием возникновения образовательных отношений.

2.13. Заведующий Детским садом издает приказ о зачислении ребенка в Детский сад (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Порядок перевода воспитанников

3.1. Перевод ребёнка из одной группы Детского сада в другую производится:

- по инициативе заведующего Детским садом в случаях: перевода из одной возрастной группы в другую по достижении ребёнком на 1 сентября каждого учебного года

определенного возраста; реорганизации Детского сада путём слияния, присоединения, выделения или разделения; открытия (закрытия) групп органом местного самоуправления «Управление образования города Каменска-Уральского»;

- по соглашению между Детским садом и родителями (законными представителями) в случае перевода в группах одного возраста при соблюдении Устава Детского сада, правил пожарной безопасности и санитарных норм и правил – при наличии заявления родителей (законных представителей).

3.2. Родители (законные представители) имеют право на перевод воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение (далее - Учреждение), реализующее ООП ДО, при наличии мест в указанном Учреждении.

3.3. Перевод воспитанников в другие Учреждения на время приостановки функционирования Детского сада (группы) на период проведения ремонтных работ, а также мероприятий, связанных с выполнением требований нормативно-правовых актов по обеспечению безопасных условий пребывания воспитанников в Детском саду производится по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников при наличии мест в указанном Учреждении, и на основании приказа о временном переводе детей с последующим восстановлением.

3.4. Родители (законные представители) имеют право на временный перевод воспитанников в другое Учреждение при наличии мест в указанном Учреждении, оформив заявление на имя заведующего с указанием сроков временного перевода, и по иным причинам, предусмотренными действующим законодательством, нормативно-правовыми актами Свердловской области и муниципального образования «город Каменск-Уральский».

4. Порядок отчисления детей из Детского сада

4.1. Отчисление ребенка из Детского сада может производиться в следующих случаях:

- расторжения договора между Детским садом и родителями (законными представителями) по следующим причинам:

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

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;

в) по решению суда;

г) в связи со смертью ребёнка либо признанием его судом умершим по предоставлении соответствующих документов родителями (законными представителями);

- истечения срока действия договора между Детским садом и родителями (законными представителями) в связи с завершением реализации ООП ДО.

4.2. Отчисление воспитанника из Детского сада оформляется приказом заведующего с соответствующей отметкой в журнале учета движения воспитанников (в течение трех дней делается соответствующая запись с указанием номера и даты издания приказа).

5. Ведение документации

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

5.2. В Детском саду формируется личное дело воспитанника, в котором содержатся следующие документы:

- путевка, выданная органом местного самоуправления «Управление образования города Каменска-Уральского»;

- заявление о приеме (приложение 1);
- согласие на обработку персональных данных (приложение 2).
- документ (копия), удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) с указанием места регистрации;
- копия свидетельства о рождении воспитанника;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение 3).

5.4. Контроль ведения приема, учёта и движения воспитанников в Детском саду полностью осуществляет заведующий Детским садом.

5.5. Шаблоны дополнительно используемых документов в работе, регламентирующей данными Правилами, указаны в приложении 4.

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

6. Правила регулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Детского сада, регулируются путем переговоров.

6.2. В случае невозможности достичь согласия в спорном вопросе, решение принимается органом местного самоуправления «Управление образования города Каменска-Уральского» или в судебном порядке.

¹ Части 2 и 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

² Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451).

³ Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562,

Приложение 1

Руководителю Детского сада № 6
Чулковой Л.А.

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

(документ, удостоверяющий личность,
серия, номер)

(Когда, кем выдан)

Почтовый адрес _____

Контактные телефоны: _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения, место проживания)
в Детский сад № 6.

Сведения о семье:

Мать (законный представитель) _____
(Ф.И.О. полностью)

Место работы, должность, телефон _____

Отец (законный представитель) _____
(Ф.И.О. полностью)

Место работы, должность, телефон _____

Дополнительные сведения _____

В случае изменения указанных выше данных обязуюсь в течение 5 рабочих дней информировать об этом воспитателя группы, которую будет посещать мой ребенок.

Приложение (нужное отметить):

1. Путевка, выданная Управлением образования от _____ 20__ г. № _____;
2. Копия свидетельства о рождении ребенка от _____ 20__ г. № _____;
3. Копия документа, удостоверяющего личность _____;
4. Медицинское заключение (справка) о состоянии здоровья ребенка (с указанием прививок) от _____ 20__ г.;
5. Копия заключения центральной или территориальной психолого - медико - педагогической комиссии; от _____ 20__ г. № _____;

Дата « _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принял

_____/ Чулкова Л.А. / заведующий/
(подпись) (Ф.И.О) (должность) « _____ » _____ 20__ г.

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(Ф.И.О.)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
выдан

_____ (наименование органа выдавшего документ, код подразделения)
«__» _____ г., проживающий(ая) по адресу: почтовый индекс _____,
(дата выдачи)

город _____, улица _____,
дом _____, кв. _____, телефон _____,

даю согласие на смешанную обработку Детским садом № 6 персональных данных с передачей по общим сетям связи, в т.ч. Интернет (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ), передача (в том числе без трансграничной передачи), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных) моих и моего ребёнка _____ (далее – ребёнок)

(Ф.И.О, дата рождения)

по существующим технологиям обработки документов с целью реализации права на общедоступное бесплатное дошкольное образование и выполнение договорных обязательств между мной и Детским садом № 6 следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения ребёнка;
- 3) адрес места жительства;
- 4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность);
- 5) место работы, должность;
- 6) состояние здоровья ребёнка;
- 7) контактная информация (номер домашнего и (или) мобильного телефона, e-mail);
- 8) документы, подтверждающие наличие права на льготное устройство в МОУ;
- 9) фотография ребёнка.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления и в течение 10 лет после отчисления моего ребёнка из МОУ.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

Подтверждаю, что с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Кроме того, я уведомлен(а), что Детский сад имеет право предоставлять информацию по официальному запросу третьих лиц только в установленных законом случаях.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласие принял

_____ / _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.) (должность)

«__» _____ 20__ г.

Договор № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Каменск-Уральский

« ____ » _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6», осуществляющее образовательную деятельность (далее — образовательная организация) на основании лицензии от 02.10.2012 г. серия 66 № 004230, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Чулковой Лилии Александровны, действующего на основании Устава, и _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)
именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», в лице действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____,

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

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый (ая) 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 - образовательная 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 устанавливается Правилами внутреннего распорядка образовательной организации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, форма, а также размер, сроки и порядок оплаты, которых регулируются Договором о предоставлении дополнительных образовательных услуг.

2.1.3. Включать в списочный состав группы Воспитанников как одного возраста, так и детей разных возрастов (формировать разновозрастные группы).

2.1.4. Вести в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом 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:

а) по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, формы получения образования и формы обучения ребенка;

б) 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. Давать согласие или отказ на проведение Воспитаннику обследований (психологических, психолого-педагогических) или участие в таких обследованиях;

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

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. Получить компенсацию платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательной организации, в размерах установленных нормативным правовым актом Свердловской области.

Быть полностью или частично освобождённым от внесения родительской платы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования город Каменск-Уральский.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (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 1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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, 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. Приостанавливать функционирование образовательной организации (группы) на период проведения ремонтов, а также мероприятий, связанных с выполнением требований нормативно-правовых актов по обеспечению безопасных условий пребывания Воспитанников в образовательной организации.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, кратность и время приёма которого, определены в приложении № 1 к настоящему договору.

2.3.11. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу.

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

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим 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. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

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

2.4.5. 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.

2.4.6. 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.

2.4.7. 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 _____
(стоимость в рублях)

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.

Изменения родительской платы проводятся на основании муниципального правового акта муниципального образования ОМС «Управление образования города Каменска-Уральского» и не требует заключения дополнительного соглашения к настоящему договору.

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, в сумме

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за расчетным за наличный расчет/ в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора (*ненужное вычеркнуть*).

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.

6.8. Договор №____ от «____» _____ 20__ г. и соглашения к нему считать утратившим силу.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6»	ФИО
623428 Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Проспект Победы, 85 Тел: 34-35-01	Паспорт: серия _____ № _____ выдан «____» _____ г. _____ _____
Лицевой счет 23906000540 ИНН/ КПП 6666009173 / 661201001 БИК 046577001 ОГРН1026600932082 ОКАТО 65436000000	Адрес места жительства, телефон:
Подпись уполномоченного представителя Исполнителя _____/ <u>Л.А. Чулкова</u> МП	Подпись Заказчика: _____/_____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение № 1

к Договору об образовании
по образовательным программам
дошкольного образования

**ГРАФИК ПИТАНИЯ (у каждого свой)
воспитанников Детского сада № 6**

<i>Возрастная группа</i>	<i>Завтрак</i>	<i>Второй завтрак</i>	<i>Обед</i>	<i>Полдник</i>	<i>Усиленный полдник</i>
Группа раннего возраста	8. 00	10.30	11.50		15.45
1 младшая группа	8. 00	10.30	11.50		15.45
2 младшая группа	8.10	10.35	12.00		16.00
Средняя группа	8.15	10.40	12.05		16.10
Старшая группа	8.20	10.45	12.15		16.15
Подготовительная группа	8.25	10.50	12.20		16.25

Приложение № 2
к Договору об образовании
по образовательным программам
дошкольного образования

С перечисленными документами ознакомлен(а).

1. Устав Детского сада.
2. Лицензия на право ведения образовательной деятельности.
3. Свидетельство о государственной аккредитации.
4. Основные образовательные программы.
5. Постановление Правительства Свердловской области от 28.05.2007г. №466-ПП «О компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях на территории Свердловской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»

«__»_____20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 4.1

№	Дата регистрации	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	Ф.И.О. матери, паспортные данные, телефон

Ф.И.О. отца, паспортные данные, телефон	Подпись родителя в получении уведомления	Согласие на обработку персональных данных своих и своего ребенка.	Примечание

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6»**

**Книга
учета будущих воспитанников**

начата _____ 20__ г.
окончена _____ 20__

УВЕДОМЛЕНИЕ №
о регистрации ребенка
в «Книге учета будущих воспитанников»
Детский сад № 6 г.Каменск-Уральский
ул. Проспект Победы, дом 85 , телефон 34-35-01

Настоящее уведомление выдано _____
(ф.и.о.родителя)

в том, что _____
(ф.и.о. ребенка, дата рождения)

записан(а) в «Книге учета будущих воспитанников» Детского сада № 6

(дата регистрации, регистрационный номер)

Для окончательного решения вопроса о зачислении ребенка родителям предлагается посетить **организационное собрание**, которое состоится

«___» _____ 20___ г.

заведующий Детским садом № 6

Л.А. Чулкова

«___» _____ 20___ г.

НАПРАВЛЕНИЕ

В детскую поликлинику выдано _____
(Фамилия, имя ребенка)

Для прохождения медицинского осмотра и устройства в

Детский сад № 6 в _____
(группа)

Заведующий Детским садом № 6

Л.А. Чулкова

Приложение 4.4.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6»

Приказ №

от «__» _____ 20__ г.

«О прибытии воспитанника»

Считать прибывшим и зачисленным в _____ группу
(название группы)

_____, _____ года рождения,
Ф.И.О.ребенка
прибывшего из _____
(наименование места, откуда прибыл ребенок)

с «__» _____ 20__ г.

Основание: Заявление родителя (законного представителя).

Заведующий Детским садом № 6

Л.А. Чулкова

С приказом ознакомлен:

подпись

расшифровка

Приложение 4.5.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6»

Приказ № -КЛ

«__» _____ 20__ г.

«О выбытии воспитанника»

Считать выбывшим из _____ группы
(Название группы)

Детский сад № 6 с «__» _____ 2015г.

_____, _____ года рождения,
(Ф.И.О.ребенка)

В связи с _____

Основания:

1.Заявление родителя _____
ф.и.о.

Заведующий Детским садом № 6

Л.А. Чулкова

С приказом ознакомлен:

подпись

расшифровка

Приложение 4.6.

Вх. № _____ от _____ 20__ г.

Заведующему Детским садом № 6
Чулковой Лилии Александровне
(Ф.И.О.)

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

Проживающего _____
(адрес проживания)

(паспортные данные)

(кем выдан, серия, номер, дата выдачи)

Заявление

Прошу выплачивать мне компенсацию платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, за ребенка

(Ф.И.О., возраст ребенка, %)

зарегистрированного по адресу _____,
(полный адрес)

проживающего по адресу _____,
(полный адрес)

контактный телефон _____,
путем перечисления компенсации на счет в кредитной организации

(указать наименование кредитной организации и номер счета)

О наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации, обязуюсь сообщить.

Прилагаемые документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

"__" _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Я, _____,
(Ф.И.О.)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных по существующим технологиям обработки документов с целью предоставления компенсации в следующем объеме:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) адрес места жительства;
- 4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт (иного документа, удостоверяющего личность);
- 5) сведения о доходах;
- 6) информация о выплаченных суммах компенсаций;
- 7) номер счета по вкладу (счета банковской карты).

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

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на основании моего заявления.

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

ЖУРНАЛ
регистрации договоров и соглашений
с родителями
(законными представителями)
воспитанников
Детского сада № 6

Начат:

Окончен:

КНИГА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ
В ДЕТСКОМ САДУ

НАЧАТО:
ЗАКОНЧЕНО:

Приложение 4.9.

Заведующему Детским садом № 6
Л.А. Чулковой
Иванова И.А.
(законного представителя
Иванова Павла)

Заявление

Прошу считать выбывшим моего ребенка, **Иванова Павла 25.06.2008 г.** в связи с выбытием в школу №..... с **30.05.2015 г.** или в связи с.....

Дата Подпись, расшифровка

ОБРАЗЕЦ

Приложение 4.10

Заведующему Детским садом № 6
Л.А. Чулковой
Петровой О.И.
(законного представителя
Петрова Пети)

Заявление

Прошу разрешить забирать моего ребенка Петрова Петра 12.05.2010 г. следующим лицам:
-бабушка, дедушка (Ф.И.О., телефон, адрес жительства)
-тетя, дядя (Ф.И.О., телефон, адрес жительства)

Всю ответственность беру на себя.

Дата

Подпись, расшифровка