

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
Протокол № 6 от 30.07.2020

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 48 «Пчёлка»
Л.Б. Волкова
Приказ от 29.05.2020 №94 -о/д
С изменениями от 30.06.2020 приказ
№109-о/д

Согласовано
решением родительского комитета
протокол №4 от 30.07.2020

ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в МБДОУ «Детский сад № 48 «Пчёлка»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 48 «Пчёлка» (далее – Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 48 «Пчёлка» города Тамбова, осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МБДОУ).

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124.
- Федеральным законом от 02.12.2019 N 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа — город Тамбов», утвержденной постановлением администрации города Тамбова от 18 апреля 2012 № 2944.
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

➤ СанПиНом 2.4.1.3049-13. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

2. Правила приема

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

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

2.3. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

2.4. При поступлении ребенка в МБДОУ, образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и родителей (законных представителей).

2.3. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.4. Зачисление ребёнка в ДОУ осуществляется в соответствии с административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа — город Тамбов», утвержденной постановлением администрации города Тамбова от 18 апреля 2012 № 2944.

2.5. Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которое получено направление, в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.6. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в детском саду уже обучаются их братья и (или) сестры

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

3. Основания для отказа.

3.1. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- при отсутствии свободных мест в образовательной организации.

В случае отсутствия мест в образовательное учреждение родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

4. Перечень документов для приема в МБДОУ.

4.1. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению 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).

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

4.2. В заявлении (Приложение №1) 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.

4.3. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения (*Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"* (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564).

4.4. Для приема в МБДОУ:

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

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- 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;

- 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.

При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

б) 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.

в) копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

4.5. 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 (Приложение №2).

4.6. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №3).

4.7. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений и договоров с родителями (законными представителями), принятых от родителей (законных представителей) для зачисления детей в образовательное учреждение (Приложение №4).

4.8. После регистрации родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации (Приложение №5).

5. Условия заключения договора.

5.1. После приема пакета документов, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №6), который регистрируется в журнале регистрации заявлений и договоров с родителями (законными представителями) (Приложение №4).

5.2. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

5.3. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в Учреждении.

5.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, возникают с даты, указанной в приказе о приеме или в договоре об образовании.

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

6. Перевод воспитанников из одной группы в другую.

6.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется по окончании учебного года в соответствии с приказом руководителя.

6.2. Перевод воспитанников из одной группы в другую в течении учебного года осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) при наличии свободных мест (Приложение №7).

7. Порядок отчисления воспитанников

7.1. Отчисление воспитанников из образовательного учреждения осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка (Приложение №8), в том числе по завершении обучения; по инициативе родителей (законных представителей) в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение; по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

7.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед учреждением.

7.3. Отчисление воспитанников осуществляется путём заключения соглашения о расторжении договора о дошкольном образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение №9).

7.4. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) образовательной организации об отчислении.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

8. Организация контроля за выполнением Правил

8.1. Образовательное учреждение в специальном журнале «Книга учета движения детей» (Приложение №10) осуществляет учёт воспитанников: зачисленных и посещающих образовательную организацию; отчисленных из образовательной организации.

8.2. Ежемесячно на 1 число предстоящего месяца в управление дошкольного образования администрации города Тамбова образовательная организация предоставляет сведения о движении контингента воспитанников.

Регистрационный № _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад № _____
« _____ » _____
ФИО руководителя

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
родителя (законного представителя) ребенка
зарегистрированного по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего ребенка _____
(ФИО ребенка (последнее при наличии), дата рождения)

_____ ,
проживающего по адресу _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

свидетельство о рождении: серия, номер _____ , кем, когда выдано _____

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

в группу _____ направленности для детей в возрасте с _____ до _____ лет с
режимом пребывания _____
(ГКП, полный день, неполный день)

с « _____ » _____ 2020 года

Выбираю язык образования _____

Потребность в обучении по адаптированной программе _____ (Заключение
да/нет)

ТПМПК от _____ № _____)

Потребность в создании специальных условий для ребенка-инвалида _____ (Справка МСЭ от
да/нет

_____ № _____)

« _____ » _____ 2020

_____ (подпись)

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)*:

Мать _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

проживающая по адресу: _____

Паспорт: серия, номер _____ , кем, когда выдан _____

Телефон _____ e-mail _____

Отец _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

проживающий по адресу: _____

Паспорт: серия, номер _____ кем, когда выдан _____

Телефон _____ e-mail _____

*Документы, подтверждающие установление опеки (при наличии)

С локальными нормативными актами учреждения: Уставом; Образовательной программой, учебным планом; Лицензией на право ведения образовательной деятельности; Правилами приёма, перевода, отчисления обучающихся, оформления отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями); Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и родителей (законных представителей)

Ознакомлен (а) _____

Подпись

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 48
«Пчёлка» Л.Б. Волкова

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

родителя (законного представителя) ребёнка

СОГЛАСИЕ

на обучение ребенка по адаптированной основной общеобразовательной программе
дошкольного образования.

Я, _____

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

руководствуясь ч.3 ст.55 Федерального Закона РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании
в Российской Федерации» и на основании заключения территориальной психолого-медико-
педагогической комиссии г Тамбова, даю свое согласие на обучение моего
ребенка _____

(Ф.И.О., год рождения ребенка)

по адаптированной основной общеобразовательной программе дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад № 48 «Пчёлка».

Я, оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления
письменного документа в соответствии с законодательством РФ.

Подпись, расшифровка подписи

Дата

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных родителя
(законного представителя) воспитанника (цы)

В соответствии с ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я,

(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего _____

(ФИО несовершеннолетнего)

настоящим даю муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 48 «Пчёлка», расположенному по адресу: ул. Майская, дом 35, город Тамбов, 392028, Тамбовская область, Российская Федерация, согласие на обработку персональных данных.

Категории персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- общая информация: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; адрес; семейное положение; профессия;
- а также: паспортные данные или реквизиты иного документа, удостоверяющего личность, контактные данные.

Перечень действий с персональными данными, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных: ДОУ осуществляет обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, уточнение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств.

Я даю согласие на размещение фотоматериалов с моим изображением на официальном сайте <http://pchelka.68edu.ru/> муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 48 «Пчёлка» с целью освещения мероприятий проводимых в ДОУ (участие в культурно – массовых мероприятиях, образовательной деятельности).

Я проинформирован, что муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 48 «Пчёлка» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное согласие дано на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а).

Настоящее согласие дано мной «__» _____ 20__ г.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством оформления письменного заявления, которое может быть направлено в адрес учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку руководителю учреждения.

подпись

расшифровка

СОГЛАСИЕ
родителя (законного представителя) на обработку персональных данных воспитанника
МБДОУ «Детский сад № 48 «Пчёлка»

В соответствии с ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я,

_____ ,
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (когда и кем выдан)

являясь _____ родителем _____ (законным _____ представителем) _____
несовершеннолетнего _____
(ФИО несовершеннолетнего)

зарегистрированного по адресу: _____

настоящим даю муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 48 «Пчёлка», расположенному по адресу: ул. Майская, дом 35, город Тамбов, 392028, Тамбовская область, Российская Федерация, согласие на обработку персональных данных моего ребенка.

Категории персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- общая информация: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес; социальное положение;
- специальные категории персональных данных: национальная принадлежность; состояние здоровья;
- а также: свидетельство о рождении, пол, СНИЛС, адрес места жительства (по регистрации, фактический).

Перечень действий с персональными данными, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных: ДОУ осуществляет обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, уточнение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств.

Я даю согласие на размещение фотоматериалов с изображением моего ребёнка на официальном сайте <http://pchelka.68edu.ru/> муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 48 «Пчёлка» с целью освещения мероприятий проводимых в ДОУ (участие в культурно – массовых мероприятиях, образовательной деятельности).

Я проинформирован, что муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 48 «Пчёлка» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное согласие дано на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а).

Настоящее согласие дано мной «___» _____ 20___ г.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством оформления письменного заявления, которое может быть направлено в адрес учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку руководителю учреждения.

подпись

расшифровка

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ И ДОГОВОРОВ С РОДИТЕЛЯМИ
(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)**

№ Заяв., догов.	Фамилия, имя, отчество ребёнка	Дата рождения ребёнка	Адрес регистрации и фактический адрес проживания	Фамилия, инициалы родителей (законных представителей)	Представленные документы	Дата регистрации	Подпись родителя (законного представителя)

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Тамбов

" ____ " _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №48 «Пчёлка», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 14.08.2015 № 18/184, выданной Управлением образования и науки Тамбовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Волковой Людмилы Борисовны, действующего на основании Устава от 29.05.2015 г. № 4245

и _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя)
именуемая(ый) в дальнейшем "Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетней (его) _____

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

_____ ,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемой(ого) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением 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.

Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой при наличии заключения ПМПК и согласия родителей (законных представителей), а для инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования /адаптированная образовательная программа (*нужное подчеркнуть*).

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

1.5. Учреждение функционирует в режиме пятидневной рабочей недели с 7.00 до 19.00. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

1.6. Режим пребывания Воспитанника в учреждении 10,5 часов.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной направленности (*нужное подчеркнуть*).

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с уставом учреждения, 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 учреждении в период его адаптации в течение 10 дней.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом учреждения, 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 пунктом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом 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 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 психического 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 учреждении 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 сбалансированным четырехразовым

питанием, построенном на основе 20-дневного меню по сезонам, с учетом потребностей детского организма. Режим питания: завтрак – 8.30 – 9.00; второй завтрак – 10.00 – 10.30; обед – 12.00 – 13.00; уплотненный полдник – 15.30 – 16.00.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в срок до 7 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 №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 устава Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам, административно – управленческому и вспомогательному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные действующим законодательством и уставом учреждения.

2.4.4. Незамедлительно, не более чем в течении 2 календарных дней, сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Лично передавать и забирать Воспитанника.

2.4.7. В случае невозможности передавать и лично забирать ребенка предоставлять Исполнителю заявление с указанием лиц, имеющих право передавать и забирать ребенка и обладающих надлежаще удостоверенными полномочиями, за исключением лиц, не достигших 18-летнего возраста.

2.4.8. Приводить ребенка в учреждение в опрятном виде со сменной одеждой и обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.9. Информировать лично или по телефону 44-15-46, либо 73-24-00 о причинах отсутствия ребенка на текущий день не позднее 2 часов с часа начала работы учреждения.

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.

2.4.10. Информировать лично или по телефону 44-15-46, либо 73-24-00 не позднее, чем за 1 день о дате начала посещения группы ребенком после его отсутствия.

2.4.11. 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.

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

2.4.13. Соблюдать условия настоящего Договора.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется и ежегодно пересматривается Постановлением Администрации города Тамбова «Об установлении ежемесячного размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в муниципальных организациях,

(стоимость в рублях)

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

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

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

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок до 25 числа месяца (периода), следующего за месяцем (периодом) оплаты в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора. Оплата комиссии за приём родительской платы осуществляется Заказчиком.

3.5. Возможна оплата расходов, связанных с присмотром и уходом за Воспитанником из средств материнского капитала.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. Реквизиты и подписи сторон

<p><u>Исполнитель</u> муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №48 «Пчёлка»</p> <p>Адрес: 392028, г. Тамбов, ул. Майская, д. 35 Тел. 8(4752)44-15-46 Факс 44-15-46 банковские реквизиты: Р/счет 40701810168501000092 Отделение Тамбов г. Тамбова БИК 046850001 ИНН 6833010325 КПП 682901001</p> <p>Заведующий МБДОУ «Детский сад № 48 «Пчёлка» _____ Л.Б. Волкова М.П.</p>	<p><u>Заказчик</u> Ф.И.О. _____ _____</p> <p>адрес регистрации _____ _____ _____</p> <p>адрес проживания _____ _____ _____</p> <p>тел. (дом.) _____ моб.: _____</p> <p>« ____ » _____ 20 ____ г. подпись _____</p>
--	--

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад №48
«Пчёлка» Л.Б. Волковой
родителя (Ф.И.О.) _____

проживающего(ей) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка (Ф.И.О. ребенка, дата рождения) _____

из группы _____ в группу _____ с _____

«____» _____ 20__ г.

(Подпись)

Заведующему МБДОУ «Детский сад №48
«Пчёлка» Л.Б. Волковой
родителя (Ф.И.О.) _____

проживающего(ей) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка (Ф.И.О. ребенка, дата рождения, номер группы)

в связи с _____

«__» _____ 20__ г.

(Подпись)

