

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 «Теремок» села Архангельское Губкинского района Белгородской области

309153, Белгородская область, Губкинский район, село Архангельское, улица Мичурина, дом 8

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 15
«Теремок» села Архангельское
Губкинского района
Белгородской области
Протокол № 4 от 29.05.2018г.

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО:

в действие приказом
от 30.05.2018 года

№ 27

Заведующий МБДОУ
Томакина В.Д.



Правила

**приема воспитанников на обучение по образовательной программе
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 15 «Теремок»
села Архангельское Губкинского района Белгородской области**

1. Общие положения

1.1. Правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 «Теремок» (далее – Правила) определяют порядок приема детей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 15 «Теремок» села Архангельское Губкинского района Белгородской области (далее Учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в Губкинском городском округе», утвержденным постановлением администрации Губкинского городского округа от «17» февраля 2012 г. № 218-па, Приказом управления образования и науки администрации Губкинского городского округа от 01 июля 2014 года № 1550 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за микрорайонами (территориями) Губкинского городского округа», Уставом Учреждения.

1.3. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав детей на общедоступное и бесплатное дошкольное образование, а также приема в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.4. Заявителями на предоставление муниципальной услуги по зачислению детей в Учреждение являются родители (законные представители) детей в возрасте от 1,6 месяцев до 7 лет, проживающие на территории Губкинского городского округа (далее заявители).

2. Зачисление ребенка в Учреждение,

либо направление мотивированного отказа в зачислении

2.1 Основанием для начала исполнения административной процедуры по зачислению ребенка в Учреждение является предоставление заявителем путёвки, выданной управлением образования администрации Губкинского городского округа.

Заявитель в десятидневный срок с даты выдачи предоставляет путевку в Учреждение. При невозможности предоставления путевки в Учреждение в десятидневный срок при наличии уважительных причин родители (законные представители) обязаны уведомить заведующего Учреждением об этом. В случае неприбытия ребенка в Учреждение в срок более чем десять дней с даты выдачи путевки без уважительных причин путевка аннулируется. Повторная выдача путевки осуществляется в порядке, предусмотренном административным регламентом.

2.2. Для зачисления ребенка в Учреждение родителями (законными представителями) представляются следующие документы:

- заявление о зачислении ребенка в Учреждение по установленной форме (Приложение 1);
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» - копию и оригинал;
- свидетельство о рождении ребенка – копию и оригинал;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта ребенка);
- путевку на зачисление в Учреждение;
- в случае подачи заявления о зачислении ребенка в Учреждение представителем заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя выступать от имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги, а также предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя.

2.3. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют 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.

2.4. 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.

2.5. Документы, предоставленные заявителями, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво, в документах нет подчисток, приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- документы соответствуют требованиям, установленным законодательством РФ;
- документы представлены в подлинниках, при представлении копий, заявителю необходимо при себе иметь оригиналы документов, если копии нотариально не заверены. Если предоставленные копии документов нотариально не заверены, заведующий Учреждением, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них подпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью. За предоставление недостоверных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

2.7. Основания отказа для зачисления в Учреждение:

- а) непредоставление предусмотренных п. 2.2. настоящего Порядка документов;
- б) обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги лица, не относящегося к категории заявителей в соответствии с п. 1.4. настоящего Порядка;
- в) несоответствие возраста ребенка требованиям, установленным в п. 1.4. настоящего Порядка;
- г) несоответствие документов, предоставленных заявителем, требованиям, установленным в п. 2.5 настоящего Порядка;
- д) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, препятствующее его пребыванию в Учреждении;
- е) отсутствие свободных мест в Учреждении.

2.8. Руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо:

- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, в случае обращения с заявлением представителя заявителя устанавливает личность представителя и проверяет его полномочия;
- сверяет копии предоставленных документов с их подлинниками, заверяет их и возвращает подлинники заявителю;
- вносит в журнал регистрации заявлений запись о приеме документов (Приложение № 2);
- выдаёт расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Учреждение, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов, и печатью Учреждения (Приложение № 3).
- проверяет предоставленные документы на соответствие установленным требованиям и на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 2.7. настоящих Правил, уведомляет заявителя о выявленных недостатках и выдает заявителю мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги знакомит заявителя с Приказом управления образования и науки администрации Губкинского городского округа от 01 июля 2014 года № 1550 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за микрорайонами (территориями) Губкинского городского округа», лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом Учреждения, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Факт ознакомления с вышеуказанными документами фиксируется в заявлении о зачислении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

- заключает договор между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника в двух экземплярах.(приложение № 4)
 - издает приказ о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение;
 - формирует личное дело ребенка, которое представляет собой сброшюрованный и подшитый в обложку комплект документов.
- в трехдневный срок после издания приказ о зачислении ребенка в учреждение размещается на информационном стенде учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

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

2.10. Для получения компенсации части родительской платы за содержание ребенка в детском саду родителям (законным представителям) необходимо дополнительно представить в Учреждение следующие документы:

- заявление по установленной форме
- справку о составе семьи;
- копию лицевого счета родителя, на которого оформляется компенсация;
- копию паспорта родителя (законного представителя) на которого оформляется компенсация;
- другие документы, подтверждающие очередность рождения ребенка.

2.11. При наличии льготы на оплату за содержание ребенка в детском саду, дополнительно к документам, предоставляемым при приёме ребёнка в Учреждение, родитель (законный представитель) предоставляет документы, подтверждающие наличие льготы.

2.12. Копии всех предъявляемых документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка в его личном деле.

2.13. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, заведующий Учреждением или уполномоченное им должностное лицо одновременно ведёт приём только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) приём двух и более посетителей не допускается.

2.14. Дату прихода ребенка в группу заведующий Учреждением определяет самостоятельно с учетом особенностей адаптации к условиям Учреждения ранее принятых детей.

2.15. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 15 «Теремок»
села Архангельское Губкинского района
Белгородской области
Ломакиной В.Д.
родителей (законного представителя)

_____ (Фамилия, имя, отчество полностью)

Адрес: _____

_____ телефон _____

Паспорт: серия _____ № _____ « _____ » _____ 20 г.

(документ, удостоверяющий личность: наименование, когда выдан)

_____ (наименование органа, выдавшего паспорт)

регистрационный номер
заявление № _____
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20 г. _____

_____ (дата рождения)

_____ (место рождения)

место жительства ребенка: _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 «Теремок» с. Архангельское Губкинского района Белгородской области.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

Фамилия, имя, отчество отца ребенка _____

Фамилия, имя, отчество матери ребенка _____

Адрес места жительства и регистрации отца _____

Адрес места жительства и регистрации матери _____

Контактные телефоны отца _____ матери _____

К заявлению прилагаются следующие документы: копия паспорта одного из родителей (законных представителей) ребёнка, копия свидетельства о рождении ребёнка, свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства, справка о составе семьи, медицинская карта, выписка из лицевого счета (необходимое подчеркнуть)

Согласие родителя на обработку персональных данных:

Я _____ согласен(сна) на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных моей семьи: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи паспорта, а также другие персональные данные в соответствии с действующим законодательством. Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о несовершеннолетнем (их) ребенке (детях) в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Не возражаю против проверки представленных мною данных

_____ (дата)

_____ (ф.и.о. родителя, подпись)

Ознакомление родителя с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования:

Я _____ с Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществлении Губкинского городского округа «О закреплении муниципальных образовательных организаций за микрорайонами (территориями) Губкинского городского округа», с основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой в МБДОУ, правилами внутреннего распорядка, с положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных и другими документами регламентирующими организацию образовательного процесса, а также представление возможности ознакомления с ходом и содержанием образовательного

процесса, с правами и обязанностями воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлен (а):

«__» _____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Приложение № 2
к Правилам приема воспитанников
на обучение по основной образовательной
программе МБДОУ «Детский сад
№ 15 «Теремок» села Архангельское
Губкинского района Белгородской области

**Форма журнала регистрации заявлений
о зачислении воспитанников
в МБДОУ «Детский сад № 15 «Теремок» села Архангельское Губкинского
района Белгородской области**

Регистрационный номер заявления	Фамилия имя отчество заявителя	Дата подачи заявления	№ путёвки	Перечень предоставленных документов	Роспись заявителя о получении расписки

Приложение № 3
к Правилам приема воспитанников
на обучение по основной образовательной
программе МБДОУ «Детский сад
№ 15 «Теремок» села Архангельское
Губкинского района Белгородской области

Расписка

в получении документов при приеме воспитанника
в МБДОУ «Детский сад № 15 «Теремок» села Архангельское Губкинского района
Белгородской области

от родителя (законного представителя) _____
(ФИО)

в отношении ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество, год рождения)

№ путевки _____.

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество листов
1.	Путевка в МБДОУ, выданная управлением образования	
2.	Заявление	
3.	Медицинская карта ребенка	
4.	Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) (копия)	
5.	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства (копия)	
6.	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия).	
7.	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 (Для детей, проживающих на закрепленной территории)	
8.	Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: - документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия); - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (копия)	

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы передал: _____ / _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

Документы принял: _____ / _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

Ознакомлен(а) о выплате компенсации части родительской платы за содержание ребенка в учреждении _____

подпись _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных воспитанников образовательного учреждения

Оператор персональных данных воспитанников (образовательное учреждение): муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №15 «Теремок» села Архангельское Губкинского района Белгородской области.

Адрес оператора (образовательного учреждения): 309153, Белгородская область, Губкинский район, село Архангельское, улица Мичурина, д.8 МБДОУ «Детский сад №15 «Теремок»

Я _____

(Ф.И.О. одного из родителей (законных представителей) ребенка)

подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных включая: (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам) персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными (или подопечного лица), предусмотренных действующим законодательством, в том числе данными свидетельства о рождении, паспорта, данными медицинской карты, адреса проживания, а также оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, развития детей, также сотрудничать с семьей ребёнка по вопросам воспитания;

Основной целью обработки персональных данных воспитанников учреждения является обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273 –ФЗ и "Об образовании в Российской Федерации".

МБДОУ «Детский сад №15 «Теремок» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Я _____

(Ф.И.О. одного из родителей (законных представителей) ребенка)

проинформирован, что МБДОУ «Детский сад №15 «Теремок» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное согласие действует на период нахождения в образовательном учреждении и период хранения личного дела воспитанника в учреждении.

Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в интересах подопечного.

От _____

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

Информация для контактов: _____; E-mail: _____

Воспитанника: _____

(Ф.И.О воспитанника полностью)

Дата рождения, место рождения воспитанника: _____

Основной документ законного представителя, удостоверяющий личность паспорт:

серия: _____ номер: _____; дата выдачи: _____ кем выдан: _____

Адрес по прописке: _____

Фактический адрес проживания: _____

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ «Детский сад №15 «Теремок» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МБДОУ «Детский сад №15 «Теремок».

Подписи сторон:

МБДОУ «Детский сад №15 «Теремок»
309153, Белгородская область, Губкинский район
село Архангельское, улица Мичурина, д.8
Ответственный за обработку
персональных данных
Ломакина В.Д.
Подпись: _____
М.П
«_____» _____ 201 г.

Ф.И.О. _____

Подпись _____
«_____» _____ 201 г

Договор

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад
№ 15 «Теремок» села Архангельское Губкинского района Белгородской области и
родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица
с.Архангельское «__»_____201 г.**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №15 «Теремок» села Архангельское Губкинского района Белгородской области, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности по указанным в приложении образовательным программам от «20» декабря 2016 г. №8405, выданной Департаментом образования Белгородской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего ДОУ Ломакиной Виктории Даниловны, действующего на основании Устава ДОУ, утвержденного Постановлением администрации Губкинского городского округа №2488-па от 21.12.2015 года, и _____ именуем

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего _____,

(Ф.И.О. ребёнка полностью, дата рождения)

проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка с
указанием индекса)

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

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 - полный день (10,5 часов пребывания): с 7.30 до 18.00 при пятидневной рабочей неделе.

1.6. Воспитанник зачисляется в соответствии с возрастом в группу _____ общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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. Находиться в группе в период адаптации при условии соблюдения санитарно - гигиенических требований.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.7. Пользоваться льготами по оплате за содержание Воспитанника в образовательной организации в соответствии с федеральным, региональным и местным законодательством.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации в размере среднего размера родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в государственных муниципальных образовательных организациях в Белгородской области (на первого Ребёнка – 20% внесённой родительской платы, на второго – 50%, на третьего и последующих детей – 70%).

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми соответствующей 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 образовательную организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

Все документы размещены на официальном сайте МБДОУ «Детский сад №15 «Теремок» с.Архангельское по адресу: <http://ds15arh.obr-gubkin.ru/>.

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

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

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

2.3.8. Организовать с учетом пребывания Воспитанника в образовательной организации 4-разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник). Обеспечить соблюдение режима питания и его качество в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.3.9. Переводить ребенка в следующую возрастную группу с 1 сентября учебного года;

2.3.10. Установить график посещения Воспитанником Учреждения:

- пятидневный — с 7.30 до 18.00,
- выходные — суббота, воскресенье, праздничные дни,
- в предпраздничные дни — с 7.30 до 17.00;

2.3.11. Уведомить Заказчика _____ о нецелесообразности оказания
(срок)

Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Исполнитель не несет ответственности за сохранность игрушек, а также изделий из драгоценного металла, принесенных ребёнком в образовательную организацию.

2.3.13. Извещать Заказчика об изменении суммы оплаты за присмотр и уход за Воспитанником в детском саду.

2.1.14. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей.

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

2.4.Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

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

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 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. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком в образовательной организации на период отпуска или по другим причинам отсутствия ребенка;

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя образовательной организации, не передавая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста, или иным людям.

2.4.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Стоимость родительской платы образовательной организации за присмотр и уход за Воспитанником, осваивающим образовательные программы дошкольного образования, (далее - родительская плата) составляет **75 руб. (семьдесят пять рублей)** в день (постановление администрации Губкинского городского округа от 13.01.2013 года №3030-па «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Губкинского городского округа».).

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.

3.2. Льгота по оплате за присмотр и уход за детьми в образовательной организации предоставляется в соответствии с постановлением администрации Губкинского городского округа от 09.12.2016 года №2545-па «О внесении изменений в постановление администрации Губкинского городского округа от 13.01.2013 года №3030-па».

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

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

3.5. Оплата производится в срок не позднее 25 числа каждого месяца за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII. настоящего Договора.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору

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 "___" _____ г.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель: <u>МБДОУ «Детский сад №15 «Теремок»</u> Юридический адрес: 309153, Белгородская обл., Губкинский р-н., с. Архангельское, ул. Мичурина, д. 8. Фактический адрес: 309153, Белгородская обл., Губкинский р-н., с. Архангельское, ул. Мичурина, д. 8. т: 8 (47241) 64734 ИНН – 3127507118; Банк получателя: ГРКЦ ГУ Банка России по Белгородской области, г. Белгород. расчетный счет: 40701810114031000017	Заказчик: Ф.И.О. _____ _____ Паспортные данные _____ _____ Адрес проживания: _____ _____ Телефон _____
Заведующий МБДОУ _____ <u>В.Д.Ломакина</u> М.П. (подпись) Ф.И.О.	Подпись _____ Ф.И.О. _____

Второй экземпляр получен Заказчиком « ___ » _____ 201 г.

(подпись Заказчика)

Договор пролонгирован:

Исполнитель:

Заказчик:

МБДОУ «Детский сад №15 «Теремок»

В.Д.Ломакина

М.П. «___» _____ 201 г.

«___» _____ 201 г.

Приложение № 6

к Правилам приема воспитанников
на обучение по основной образовательной
программе МБДОУ «Детский сад № 15
«Теремок» села Архангельское
Губкинского района Белгородской области

Заведующему МБДОУ «Детский сад
№15 «Теремок» села Архангельское
Губкинского района Белгородской области
Ломакина В.Д.

от _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
паспорт серия ____ № ____ выдан кем _____

_____ Г
дата выдачи «___» _____
проживающего (ей) по адресу: _____

заявление

на предоставление льготы по родительской плате за присмотр и уход за ребенком

Прошу Вас предоставить льготу по родительской плате за присмотр и уход за моим
ребенком _____

(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения _____,

по следующему основанию _____

(указать основание)

в размере _____ % от начисленной родительской платы

В случае прекращения оснований для получения льготы обязуюсь незамедлительно
уведомить в письменном виде администрацию МБДОУ «Детский сад № 15 «Теремок» села
Архангельское Губкинского района а Белгородской области

Согласен (на) на обработку персональных данных.

К заявлению прилагаю заверенные копии следующих документов:

_____ (перечень документов)

«___» _____ 20__ года

(подпись заявителя)

«___» _____ 20__ года

Приложение № 6/1

к Правилам приема воспитанников
на обучение по основной образовательной
программе МБДОУ «Детский сад 15«Теремок»
села Архангельское Губкинского района
Белгородской области

Заведующему МБДОУ «Детский сад
№ 15 «Теремок» села Архангельское
Губкинского района Белгородской области
Ломакиной В.Д.

от _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
паспорт серия _____ № _____ выдан кем _____

_____ дата выдачи « _____ » _____ Г
проживающего (ей) по адресу: _____

заявление

об освобождении от родительской платы за присмотр и уход за ребенком

Прошу Вас освободить меня от родительской платы за присмотр и уход за моим ребенком

_____ (Ф.И.О. ребенка)

дата рождения _____

по следующему основанию _____

_____ (указать категорию, согласно которой родительская плата не взимается)

В случае прекращения оснований для получения льготы обязуюсь незамедлительно уведомить в письменном виде администрацию МБДОУ «Детский сад № 15 «Теремок» села Архангельское Губкинского района Белгородской области

Согласен (на) на обработку персональных данных.

К заявлению прилагаю заверенные копии следующих документов:

_____ (перечень документов)

« _____ » _____ 20 _____ года

_____ (подпись заявителя)

Приложение № 6/2

к Правилам приема воспитанников
на обучение по основной образовательной
программе МБДОУ «Детский сад № 15
«Теремок» села Архангельское Губкинского
района Белгородской области

Заведующему МБДОУ «Детский сад
№ 15 «Теремок» села Архангельское
Губкинского района Белгородской области
Ломакиной В.Д.

от _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
паспорт серия _____ № _____ выдан кем _____

_____ дата выдачи « _____ » _____ Г
проживающего (ей) по адресу: _____

заявление

**о прекращении действия льготы родительской платы
за присмотр и уход за ребенком**

Прошу Вас прекратить действие льготы родительской платы за присмотр и уход за моим
ребенком _____

(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения _____

в связи с _____

(указать причину, согласно которой прекращается действие льготы)

« _____ » _____ 20 _____ года

_____ (подпись заявителя)

Приложение № 7

к Правилам приема воспитанников
на обучение по основной образовательной
программе МБДОУ «Детский сад
№ 15 «Теремок» села Архангельское
Губкинского района Белгородской области

Начальнику управления образования администрации
Губкинского городского округа
В.К.Тарановой
Родителя (законного представителя)

Фамилия, имя, отчество (полностью)

Адрес: _____

Телефон: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа)

Серия _____ № _____ Выдан(кем) _____

Дата выдачи « _____ » _____ г

Заявление

Прошу предоставить компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за моим ребенком _____

Ф.И.О. ребенка

очередность рождения _____, посещающего МБДОУ «Детский сад № 15 «Теремок»,
путем перечисления в ОСБ (отделение банка) _____ на лицевой счет № _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

Дата

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 8

к Правилам приема воспитанников
на обучение по основной образовательной
программе МБДОУ «Детский сад № 15
«Теремок» села Архангельское
Губкинского района Белгородской области

Начальнику управления образования администрации
Губкинского городского округа
В.К.Тарановой
Родителя (законного представителя)

Фамилия, имя, отчество (полностью)

Адрес: _____

Телефон: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа)

Серия _____ № _____ Выдан(кем) _____

Дата выдачи « _____ » _____ г

Заявление

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

отказываюсь от компенсации части родительской платы за присмотр и уход за моим
ребенком _____,

посещающего _____
Ф.И.О. ребенка
МБДОУ «Детский сад № 15 «Теремок», в связи
с _____

Дата

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 9

к Правилам приема воспитанников
на обучение по основной образовательной
программе МБДОУ «Детский сад № 15
«Теремок» села Архангельское
Губкинского района Белгородской области

Заведующему МБДОУ «Детский сад
№ 15 «Теремок» села Архангельское
Губкинского района Белгородской области
Ломакиной В.Д.

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

паспорт серия _____ № _____ выдан кем _____

_____ Г
дата выдачи «_____» _____

проживающего (ей) по адресу: _____

Заявление

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

_____ (дата рождения, место проживания)

из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
№15 «Теремок» села Архангельское Губкинского района Белгородской области

_____ в связи с _____

_____ (дата последнего дня пребывания ребенка в ДОУ)

_____ Дата подачи заявления

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

