

СОГЛАСОВАНО
на Общем родительском собрании
МАДОУ «Детский сад №282»
протокол №1
от «23» 01.2024г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад №282»

«23» 01.2024г.

МАДОУ "ДЕТСКИЙ
САД №282"

Подписано цифровой
подписью: МАДОУ
"ДЕТСКИЙ САД №282"

Положение

**о правилах приема (возникновения образовательных отношений),
перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления
воспитанников (прекращения образовательных отношений)
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №282»**

1. Общие положения

Настоящие Положение определяет единые требования к приему (возникновению образовательных отношений), переводу, приостановлению образовательных отношений и отчислению воспитанников (прекращению образовательных отношений) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №282» (далее - МАДОУ), (далее - Положение).

Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального закона от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; приказа комитета по образованию города Барнаула от 23.10.2020 №1391-осн «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула», приказа комитета по образованию города Барнаула от 04.10.2021 №686-осн «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236», Устава МАДОУ.

2. Правила приема воспитанников (возникновения образовательных отношений).

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

2.2. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при

наличии свободных мест.

1.1. По желанию родителя (законного представителя) путёвка может быть получена в комитете по образованию города Барнаула (далее - Комитет) или в МАДОУ. При получении путёвки в Комитете родители (законные представители) обязаны предоставить в МАДОУ путёвку в течение трех рабочих дней с момента ее получения. В случае не предъявления путевки в установленный срок или непосещения ребёнком МАДОУ в течении месяца с момента получения путевки на текущий учебный год, непосещения ребенком МАДОУ в течении месяца с момента начала учебного года при получении путевки на предстоящий учебный год, за исключением случаев отсутствия медицинского заключения о допуске ребёнка в МАДОУ по медицинским показаниям или по причине болезни ребёнка путевка аннулируется.

При получении родителями (законными представителями) ребёнка путёвки непосредственно в МАДОУ данные об их обращении регистрируются в «Журнал регистрации выдачи путёвок, в котором указываются: дата обращения, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) обратившегося родителя (законного представителя), фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка, дата рождения ребёнка, номер путёвки.

1.2. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) или уполномоченного представителя (приложение!). Заявление о приёме предоставляется в МАДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме на электронный адрес madou282@mail.ru, так же почтовым сообщением с уведомлением о вручении при предъявлении следующих документов:

- путевки в МАДОУ (в случае получения путёвки в комитете по образованию города Барнаула);
- документа, удостоверяющего личность заявителя, либо личность уполномоченного представителя, если с заявлением обращается уполномоченный представитель, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002 №115 - ФЗ.
- доверенности, выданной и оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, если с заявлением обращается уполномоченный представитель;
- свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования).

Родители (законные представители) воспитанников, являющиеся 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ на время обучения воспитанников.

1.3. В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника (или уполномоченным представителем) 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, подтверждающие установления 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 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;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

1.4. Примерная форма заявления размещается МАДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет - xn--282-5cdu0cq4b.xn--plai, в подразделе «Поступление».

1.5. Заявление о приеме в МАДОУ и копии документов регистрируются заведующим МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МАДОУ прилагаемых к заявлению документов. После регистрации заявления родителю (законному представителю) воспитанника выдается расписка (приложение 2), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в МАДОУ, перечне представленных при приеме документов.

1.6. После приема документов МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) (приложение 3).

1.7. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из

которых хранится в личном деле воспитанника в МАДОУ, другой - у родителей (законных представителей).

1.8. Заведующий МАДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ. На официальном сайте МАДОУ в сети Интернет, в подраздел «Приказы о зачислении воспитанников» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число воспитанников, зачисленных в указанную возрастную группу.

С данного момента возникают образовательные отношения.

1.9. При приеме воспитанников заведующий МАДОУ или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с:

Уставом МАДОУ;

Лицензией МАДОУ;

Образовательной программой дошкольного образования МАДОУ;

Нормативно-правовыми документами МАДОУ об установлении норматива затрат за присмотр и уход за воспитанниками в МАДОУ;

Положением о правилах приема, (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений);

Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей) МАДОУ;

ФЗ №152 «О защите персональных данных»;

Приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула на учебный год»;

Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования и другими документами, регламентирующими деятельность МАДОУ.

1.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п.2.11. нормативно - правовыми актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

1.11. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 4).

1.12. В МАДОУ ведется «Книга движения детей» (далее - Книга движения). Запись в Книгу движения вносится после издания заведующим приказа о зачислении воспитанника в МАДОУ.

1.13. На каждого воспитанника, зачисленного в МАДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными

представителями) документы:

путёвка (направление);

заявление родителей (законных представителей) о приеме в МАДОУ;

договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

согласие на обработку персональных данных;

копия свидетельства о рождении ребенка;

копия свидетельства 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;

копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (с указанием места регистрации места жительства);

доверенность, выданная и оформленная в порядке, предусмотренном законодательством РФ, если с заявлением обращается уполномоченный представитель;

копия документа, подтверждающая установление опеки (при необходимости к заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования).

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

1.15. Требование представления иных документов для приема детей в МАДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2. Порядок и основания перевода воспитанников

3.1. Перевод воспитанников в другие возрастные группы:

- ежегодно с 01 июня из одной возрастной группы в следующую возрастную группу;
- при особых (временных) обстоятельствах (при низкой наполняемости групп, во время ремонта групп, аварийной ситуации, отсутствие воспитателей) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей) воспитанника;
- при наличии свободных мест в желаемой группе (на основании заявления родителей (законных представителей).

Перевод воспитанников в другую возрастную группу оформляется приказом заведующего МАДОУ.

3.2. Перевод воспитанников на другой режим пребывания:

- с режима кратковременного пребывания (4-часовое пребывание) на режим полного пребывания (12-часовое пребывание) на основании путевки, заявления родителей (законных представителей);
- с режима полного дня (12-часовое пребывание) на режим неполного дня (4 - часовое пребывания) на основании направления, заявления родителей (законных представителей).

3.2.1. На основании принятых документов, заведующий МАДОУ издает приказ о переводе воспитанника и вносит изменения в договор. Изменения в договор оформляются в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МАДОУ, другой - у родителей (законных

представителей) воспитанника.

3.3. Перевод воспитанников на освоение другой образовательной программы:

- с обучения по образовательной программе МАДОУ на обучение по адаптированной программе на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и согласия (заявления) родителей (законных представителей);
- с обучения по адаптированной программе на обучение по образовательной программе МАДОУ (переход с адаптированной программы) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, заявления родителей (законных представителей).

3.3.1. На основании принятых документов, заведующий МАДОУ издает приказ о переводе воспитанника и вносит изменения в договор. Изменения в договор оформляются в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МАДОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

3. Порядок приостановления образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения приостанавливаются:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника с указанием причины (медицинские показания о домашнем режиме ребенка, длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) воспитанника)
- в случае длительного ремонта, аварийной ситуации, карантинных мероприятий в Учреждении.

Приостановление и возобновление образовательных отношений оформляются приказом заведующего МАДОУ.

4. Порядок прекращения образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются при отчислении воспитанника из МАДОУ:

- в связи с прекращением образовательных отношений (завершением обучения);
- досрочно, по основаниям, указанным в п. 5.2.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях: по заявлению родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность; по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации МАДОУ.

Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед МАДОУ.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ, об отчислении воспитанника из МАДОУ. Образовательные отношения прекращаются с даты издания приказа об отчислении воспитанника из МАДОУ. Данные о выбытии воспитанника заносятся в Книгу движения с указанием даты и причины выбытия.

4.4. Заведующий МАДОУ, или уполномоченное им лицо выдает родителям

(законным представителям) медицинскую карту воспитанника, к копии документов, предоставленных для зачисления воспитанников в МАДОУ.

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.
номер и дата регистрации заявления

в приказ
«О зачислении»

от « _____ » _____ 20 ____ г.

И.о. заведующего
МАДОУ «Детский сад № 282»
А.В. Кашкаровой

от _____

(ф.и.о. родителя (законного представителя)
полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

Дата рождения ребенка « _____ » _____ 20 ____ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия, номер, дата выдачи, кем выдан:

В группу общеразвивающей / компенсирующей направленности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 282» в группу полного дня / кратковременного пребывания (*нужное подчеркнуть*)
с « _____ » _____ 20 ____ г.

Адрес места жительства ребенка:

Адрес регистрации _____,

Фактический адрес проживания _____,

Мать (Ф.И.О.) _____.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

Проживающая по адресу _____,

телефон, адрес электронной почты _____.

Отец (Ф.И.О.) _____,

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

Проживающий по адресу _____,

телефон, адрес электронной почты _____.

Законный представитель, не являющийся родителем (Ф.И.О.) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установления опеки: _____

Проживающий по адресу _____,

телефон, адрес электронной почты _____.

Для обучения по образовательным программам дошкольного образования, языком образования считать: _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования да / нет (нужное подчеркнуть)

_____ / _____

(подпись, расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ года

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Положением о порядке приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад №282», Приказом об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ (МАДОУ) города Барнаула, Приказом об утверждении перечня территорий, закрепленных за МБДОУ (МАДОУ) города Барнаула, основной образовательной программой дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 282» другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Ознакомлен (ознакомлена) _____

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Барнаул

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 282» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности № Л035-01260-22/00753293 от 26.10.2023г., выданной Министерством образования и науки Алтайского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Кашкаровой Анастасии Владимировны, действующей на основании распоряжения от 22.01.2024, и именуемый в дальнейшем «Заказчик» _____

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

действующей (его) в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о следующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются: оказание 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.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы – «Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 282».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет _____ учебных лет (года) до «31» мая 20__ года (окончание образовательных отношений).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации

-полный день (10, 5 часовое пребывание) с 7.30 до 18.00.

- кратковременного пребывания (4 часа в день) с 8.30 до 12.30

Пятидневная рабочая неделя (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница) с 7.30 до 18.00. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Утренний приём осуществляется с 7.30 до 8.00 часов.

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. Защищать права и достоинства Воспитанника.

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.4. Заявлять в службы социальной защиты прав детей о случаях физического, психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, а также небрежного обращения с Воспитанником со стороны родителей (законных представителей).

2.1.5. Рекомендовать Родителю (законному представителю) посетить психолого-медикопедагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и профиля

Учреждения соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

2.1.6. Перевести Воспитанника в другую группу при особых обстоятельствах (ремонтные работы, карантин, низкая посещаемость и прочее), уведомив об этом заказчика (законного представителя).

2.1.7. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги по желанию родителей (законных представителей) за рамками образовательной деятельности.

2.1.8. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги, в том числе платные.

2.1.9. В случае необходимости в течение учебного года и в летний период объединять разные возрастные группы в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами.

2.1.10. Не передавать Воспитанника Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.1.11. Приостанавливать деятельность образовательной организации в случае: ремонта, аварийных ситуаций, карантина и др.

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 разделом 1 настоящего договора,

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребыва

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

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.6. Оказывать посильную добровольную благотворительную помощь в реализации уставных задач (в том числе и материальную) в установленном законом порядке.

2.2.7. Получать в установленном Законом Российской Федерации порядке компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника 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. 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 образовательной организации 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. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием: завтрак, обед, полдник, ужин по режиму возрастной группы в соответствии с основным организованным меню.

2.3.10. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно 1 июня.

2.3.11. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санитарно-курортного лечения, карантина, а так же в летнее время и на период отпуска Родителей на основании их письменного заявления сроком 75 дней.

2.3.12. 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 Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, 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 Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанника Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик, вправе разрешить Исполнителю, передачу ребенка третьим лицам по письменному заявлению родителей (законных представителей) с указанием ФИО третьего лица, его паспортных данных, даты рождения, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

2.4.7. 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.

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

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

2.4.10. Приводить ребенка в Учреждение опрятно одетым; обеспечить его специальной одеждой и обувью с фиксированной пяткой: для музыкальных занятий –чешками, для физкультурных занятий –спортивной формой для зала и облегченной одеждой для улицы. Предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в Учреждении сменную одежду для прогулки с учетом погоды и времени года; сменное белье (трусы, майки), пижаму –в холодный период; расческу, носовые платки

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

3.1. За присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет 2820 (две тысячи восемьсот двадцать) рублей 00 копеек на основании приказа комитета по образованию города Барнаула № 1979-осн от 25.12.2023 «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула»:

- Полного дня (10,5 часовое пребывание) с 7.30. до 18. 00 - 2820 (две тысячи восемьсот двадцать) рублей 00 копеек

-Кратковременное пребывание (4 часа в день) с 8.30 до 12.30 – 940 (девятьсот сорок) рублей 00 копеек.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчёта фактически оказанной услуги по присмотру и уходу за Воспитанником, соразмерно количеству календарных дней, в течении которых оказывалась услуга и за дни непосещения (приказ комитета по образованию города Барнаула № 1979-осн от 25.12.2023 «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула»):

- дней, пропущенных по болезни (на основании справки медицинской организации);

- дней нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании справки медицинской организации);

- дней временного ограничения доступа ребенка в МОО (закрытие МОС) или группы в связи с карантином, проведением ремонтных и (или) аварийных работ);

- дней отпуска родителей (законных представителей) ребенка не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы);

- дней временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);

- времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) ребенка.

3.3. На основании приказа комитета по образованию города Барнаула № 1979-осн от 25.12.2023 «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула» освобождены от родительской платы родители (законные представители):

родителей (законных представителей) детей с туберкулезной интоксикацией (на основании заключения медицинской организации);

законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (на основании документа об установлении над несовершеннолетним опеки, попечительства);

родителей (законных представителей) детей-инвалидов (на основании справки медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности);

родителей (законных представителей), проходящих (проходивших) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, родителей (законных представителей), заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, родителей (законных представителей), находящихся на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 №61-ФЗ «Об обороне», родителей (законных представителей), призванных на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации, родителей (законных представителей), заключивших в соответствии с пунктами 3, 5, 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» контракт о прохождении военной службы, при условии их участия в специальной военной операции, родителей (законных представителей), непосредственно выполняющих (выполнявших) задачи по охране государственной границы Российской Федерации на участках, примыкающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины (далее — соответственно военнослужащие, военная служба), в том числе военнослужащих, уволенных с военной службы в связи с получением ранения (контузия, травма, увечье) или заболевания, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы в ходе проведения специальной военной операции (на основании документа, подтверждающего факт прохождения военнослужащим военной службы).

Освобождение от родительской платы родителей (законных представителей) осуществляется в заявительном порядке. После прекращения оснований для освобождения от родительской платы родители (законные представители) обязаны уведомить об этом руководителя МОС) в течение 15 дней со дня прекращения оснований для освобождения от родительской платы.

Родительская плата взимается со дня прекращения оснований для освобождения от родительской платы.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в п. 3.1 настоящего Договора. Исполнитель не несет ответственности за процент, взимаемый банком за перечисление денежных средств в безналичном порядке физическими лицами.

3.5. Оплата производится в срок до 10 числа каждого месяца безналичным путём.

3.6. Оплата за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счёт средств материнского капитала.

IV. Основания изменения и расторжения договора

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

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

4.3. 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.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

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

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

5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условия настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешить путём переговоров.

5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке,

установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

VI. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 282»
Адрес: 656065, г. Барнаул, Павловский тракт, 170
ИНН 2225228110 КПП 222501001
БИК 010173001 ЕКС 40102810045370000009
Казначейский счет 03234643017010001700
ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛА БАНКА
РОССИИ//УФК по Алтайскому краю г. Барнаул
Лицевой счет 31176061930
Заведующий _____ А.В. Кашкарова

МП

ЗАКАЗЧИК:

Родитель (законный представитель) ребёнка:
ФИО _____
Паспортные данные:
Серия _____ № _____
Выдан _____
Дата выдачи: _____
Адрес проживания: _____

Контактный телефон _____
Сотовый: _____

(подпись)

(расшифровка)

Второй экземпляр на руки мною получен

« ____ » _____ 20__ г

Подпись

Расшифровка

заявление
о согласии на обработку персональных данных воспитанника

Обработка персональных данных воспитанника осуществляется для соблюдения законов и иных нормативных и правовых актов Российской Федерации в целях воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами учреждения.

Обработка персональных данных воспитанника осуществляется во всё время пребывания его в МАДОУ и хранится в архиве учреждения.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных, образовательное учреждение не может выполнить ряд обязательств перед субъектом: предоставление льгот и компенсаций за содержание воспитанника образовательном учреждении.

Я, _____,
зарегистрированный по адресу: _____,
паспорт: серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ 20 _____ г.

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе даю согласие МАДОУ «Детский сад № 282» на:

1. Обработку моих персональных данных (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование; передачу Комитету по образованию города Барнаула, Министерству образования и науки Алтайского края, КГБУЗ «Детская городская поликлиника № 9 г. Барнаула», отдел по опеке и попечительству города Барнаула, бухгалтерии МАДОУ «Д/с № 282», правоохранительным органам, налоговой инспекции, фонду социального страхования; обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; паспортные данные; адрес регистрации; адрес проживания; место работы и должность; номер лицевого счета.
2. Обработку персональных данных (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование; передачу Комитету по образованию города Барнаула, Министерству образования и науки Алтайского края, КГБУЗ «Детская городская поликлиника № 9 г. Барнаула», отдел по опеке и попечительству города Барнаула, бухгалтерии МАДОУ «Д/с № 282», правоохранительным органам, налоговой инспекции, фонду социального страхования; обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных моего ребенка _____, гражданина _____: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении; сведения о состоянии здоровья; сведения о месте проживания с целью предоставления услуг по воспитанию, обучению, присмотру, уходу и оздоровлению детей в возрасте от 1.5 до 7 лет.
3. С целью предоставления услуг по воспитанию, обучению, присмотру, уходу и оздоровлению детей в возрасте от 1.5 до 7 лет, выражаю свое согласие на получение МАДОУ «Детский сад № 282» от третьих лиц и передачу третьим лицам моих персональных данных и моего ребенка.
4. Я также даю своё согласие на публикацию фотографий моего сына (дочери) на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 282», размещенном в сети Интернет, на информационном стенде ДОУ, в социальных сетях, конкурсной деятельности, а также в газете для родителей МАДОУ.
5. Я предупрежден, что в случае несогласия на обработку указанных персональных данных, услуги не могут быть мне предоставлены в полном объеме.
6. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до отчисления ребенка из учреждения.
7. Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать учреждение в случае изменения моих персональных данных; мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления в учреждение.

« _____ » _____ 20 _____ г.

/подпись/