

****

 **Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Улыбка» разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения России от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Уставом МБДОУ д/с «Улыбка», в целях соблюдения прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование.

1.2 Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Улыбка» (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Улыбка», далее (МБДОУ д/с «Улыбка») осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1. **Порядок приема**

2.1. Прием в МБДОУ д/с «Улыбка» иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения России от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", настоящими Правилами.

2.2. Правила призваны обеспечить прием в МБДОУ д/с «Улыбка» всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и также проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ д/с «Улыбка» (далее закрепленная территория).

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ д/с «Улыбка», в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. В приеме в МБДОУ д/с «Улыбка» может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБДОУ д/с «Улыбка» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования – комитет по образованию и молодежной политике Администрации Павловского района.

2.5. МБДОУ д/с «Улыбка» обязано знакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ д/с «Улыбка» и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3

2.6.Копии указанных документов, информацию о сроках приема документов для приема в МБДОУ д/с «Улыбка», размещаются на информационном стенде МБДОУ д/с «Улыбка» и на официальном сайте МБДОУ д/с «Улыбка» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7.На информационном стенде МБДОУ д/с «Улыбка» и на официальном сайте организации размещается распорядительный акт органа местного самоуправления о

закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее-распорядительный акт о закрепленной территории).

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

2.9.Прием в МБДОУ д/с «Улыбка», осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.10. Направление и прием в МБДОУ д/с «Улыбка» осуществляется по личному заявлению родителей.

2.11. Заявление о приеме представляется в комитет по образованию и молодежной политике на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.12. В заявлении для приема 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 адаптивной 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.

 2.13. В заявлении для направления родителями ( законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранные для приема , и о наличии права на социальные меры поддержки ( гарантии ) отдельных категорий граждан и их семей ( при необходимости).

 2.14. При наличии у ребенка братьев и ( или ) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем ( законным представителем) для приема ребенка, его родители ( законные представители)дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(- ии), имя (имена), отчество (отчества)( последнее при наличии) братьев и (или) сестер.

2.15. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

* документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
* 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;

* документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
* 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;
* документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
* документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.16. 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.

2.17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение (Пункт 11.1 СанПиН 2.4.1.3049-13 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564) с изменениями, внесенными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 20 июля 2015 г. N 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 3 августа 2015 г., регистрационный N 38312), от 27 августа 2015 г. N 41 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 4 сентября 2015 г., регистрационный N 38824).

2.18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

2.20. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ д/с «Улыбка» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

2.22. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Положения, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную

образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.23. После приема документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) (Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598) с родителями (законными представителями) ребенка.

 2.24. Руководитель МБДОУд/с «Улыбка» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ д/с «Улыбка». На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.25.После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.26. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ д/с «Улыбка», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

1. **Заключительные положения.**

3.1. Настоящие правила вступают в силу после его утверждения распорядительным актом заведующего МБДОУ д/с «Улыбка».

3.2. Срок действия настоящих правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Заведующему МБДОУ детский сад «Улыбка»Ерёминой Т.Н..\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. родителя (законного представителя)адрес фактического проживания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(индекс, адрес, телефон) |

заявление

Прошу зачислить моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата и место рождения ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (индекс, адрес места жительства ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Улыбка» в группу общеразвивающей направленности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сведения о родителях**

Мать: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. родителя (законного представителя)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 адрес места жительства, телефон

Отец: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. родителя (законного представителя)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 адрес места жительства, телефон

С Уставом МБДОУ детский сад «Улыбка», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, правилами внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ д/с «Улыбка», Постановлением Администрации Павловского района "О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Павловского района" **ознакомлен(а).,** выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования русский, в том числе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, как родной язык.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 подпись (расшифровка подписи)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о согласии на обработку персональных данных**

**родителей (законных представителей) и воспитанников**

**МБДОУ детский сад «Улыбка»**

**с. Павловск**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», я,*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

проживающий (-ая) по адресу: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,

документ, удостоверяющий личность*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *наименование документа, серия, номер, дата выдачи,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *наименование органа, выдавшего документ*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*

являясь родителем (законным представителем)

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*

*Ф.И.О. ребенка*

(далее - Воспитанник), даю согласие на обработку персональных данных МБДОУ детский сад «Улыбка» (далее – Оператор), юридический адрес: 659000, Алтайский край, с Павловск ул. Ленина, 15, с. Павловск, ул. Мелиораторов, 13, с. Павловск ул. Ощепкова, 51 (нужное подчеркнуть),

с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в целях:

* формирования на всех уровнях управления МБДОУ детский сад "Улыбка" единого интегрированного банка данных контингента обучающихся;
* осуществления образовательной деятельности;
* индивидуального учета результатов освоения Воспитанником образовательных программ; хранения в архивах данных об этих результатах;
* предоставления мер социальной поддержки;
* осуществления медицинского обслуживания;
* формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовки локальных актов по МБДОУ .

Я предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными:

сбор, систематизацию, накопление, хранение (в электронном виде и на бумажном носителе), уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я ознакомлен (-а) с тем, что Операторвправе:

* размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (Воспитаннику, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам МБДОУ );
* включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, областных) и муниципальных бюджетных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных;
* размещать фотографии Воспитанника и их родителей (законных представителей), фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях и на официальном сайте МБДОУ детский сад "Улыбка".
* предоставлять данные Воспитанника для участия в районных, областных и всероссийских конкурсах.
* производить фото- и видеосъемки Воспитанника и его родителей (законных представителей) для размещения на официальном сайте и в СМИ, с целью формирования имиджа МБДОУ .

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

* анкетные данные Воспитанника:
* данные свидетельства о рождении, данные свидетельства о регистрации по месту жительства, данные СНИЛС;
* данные о гражданстве;
* данные медицинской карты, данные медицинского полиса;
* адрес регистрации, адрес фактического проживания.
* сведения о родителях (законных представителях):
* паспортные данные, степень родства, адресная и контактная информация;
* данные о лицевом счете родителя (законного представителя) Воспитанника.
* сведения о семье:
* категория семьи для формирования социального паспорта МБДОУ детский сад "Улыбка";
* сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных воспитанников; документы (сведения), подтверждающие право на льготы по оплате за присмотр и уход за Воспитанником в МБДОУ детский сад "Улыбка";

Я проинформирован(-а), о том, что:

* Оператор гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
* Оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки;
* имею право отозвать заявление о согласии на обработку персональных данных путём направления Оператору письменного отзыва, который может быть направлен мною по почте заказным письмом с уведомлением, либо вручен лично под расписку представителю МБДОУ детский сад "Улыбка";
* в лице заведующего;
* срок действия данного заявления о согласии на обработку персональных данных устанавливается на весь период пребывания Воспитанника в МБДОУ детский сад "Улыбка";
* и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

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

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с документами МБДОУ д/с «Улыбка», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Я подтверждаю, что, давая такое заявление о согласии на обработку персональных данных, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись родителя (законного представителя) Расшифровка подписи

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**Договор**

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

 с. Павловск « » 20 года

 Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Улыбка», осуществляемое образовательную деятельность (далее – Учреждение) на основании лицензии от «19» ноября 2014 года № 447, выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Ерёминой Татьяны Николаевны, действующего на основании Устава образовательного учреждения и родителями (законными представителями), именуемыми в дальнейшем «Заказчик», в лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

действующего в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, дата рождения)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником

1.2. Форма обучения: очная

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Улыбка»

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 (12 часов), с 7.30-19.30. Рабочие дни: понедельник, вторник, среда, пятница. Выходные дни: суббота , воскресенье, официальные праздничные дни.

 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.Формировать личное дело воспитанника в соответствии с нормативными документами

 **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 с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 1 часа ежедневно.

 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

**2.3. Исполнитель обязан:**

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

 2.3.3. 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 питанием : 4- х разовое питание, согласно цикличному пятнадцатидневному меню для организации питания в МБДОУ д/с «Улыбка» с 12 часовым пребыванием, в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 сентября текущего года

2.3.11. Уведомить Заказчика за 5 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном    разделом   I   настоящего   Договора,   вследствие   его индивидуальных   особенностей,   делающих   невозможным  или  педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

**2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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 Исполнителя.

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

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

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

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

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

 3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником далее (родительская плата) составляет 1700 рублей (одна тысяча семьсот рублей)

 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 1700 рублей, в срок до 10 числа текущего месяца.

3.4. Оплата производится путем перечисления денежных средств на лицевой счет муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации.

3.5. Оплата за присмотр и уход за Воспитанника может производиться из средств Материнского капитала, с учетом компенсации части платы.

3.6. Исполнитель вправе предоставить Заказчику отсрочку оплаты на основании письменного заявления, но не более , чем на 2 недели.

 **IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров** 4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

 **V . Основания изменения и расторжения договора**

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

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

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

 **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу с « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года и действует до окончания пребывания ребенка в образовательной организации, либо прекращения отношений в связи с отчислением Воспитанника из образовательной организации на основании письменного заявления родителей( законных представителей).

 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**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Улыбка »659020, Алтайский край, Павловский район, с. Павловск , ул. Ленина, 15.ИНН/КПП 2261008760/226101001 Банк получателя: ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО АЛТАЙСКОМУ КР. Г. БАРНАУЛ УФК по Алтайскому краю (Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение д/с «Улыбка» р/с 40701810101731003100 | **ЗАКАЗЧИК**ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Заведующий ДОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Н. Ерёмина

 (подпись)

Отметка о получении 2 – го экземпляра Заказчиком.

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_