

ПРИНЯТЫ:
Общим собранием работников МБДОУ ЦРР ДС №15
протокол №6 от «10» декабря 2018г.

УТВЕРЖДЕНЫ:
Заведующий МБДОУ ЦРР ДС №15
И.П.Шелухина
Приложение к приказу №395/1
от «26» декабря 2018г.

ПРИНЯТЫ:
с учетом мнения Совета родителей
протокол №14 от «14» декабря 2018г.

ПРАВИЛА
приёма на обучение по образовательной программе дошкольного образования
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Центр развития ребенка – детский сад №15 «Семицветик»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила регулируют прием детей в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад №15 «Семицветик» (МБДОУ ЦРР ДС №15) (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Деятельность по приему и комплектованию детей в Учреждении осуществляется в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. №293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Распоряжением правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года №1993-р, Федерального закона от 25 июля 2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №15 «Семицветик».

2. Правила приема воспитанников в Учреждение

2.1. Прием детей в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.2. Прием в Учреждение на обучение обеспечивает право граждан, проживающих на территории, за которой закреплено образовательное Учреждение. Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа, издаваемый не позднее 01 апреля текущего года на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.3. Прием Учреждением детей осуществляется ежегодно в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со

статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.6. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление на прием, установленной формы (Приложение №1), заявление на прием в порядке перевода (Приложение 1.1);
- медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в Учреждение);
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего 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";
- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют:
 - ✓ оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
 - ✓ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, предъявляют свидетельство о рождении ребенка;
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы

представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.9. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения в журнале регистрации приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение №2).

2.10. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя, и печатью Учреждения.

2.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.8 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №3).

2.13. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

3. Основания для отказа в приеме.

3.1. Заявителю может быть отказано в приеме в Учреждение в следующих случаях:

– отсутствие свободных мест в соответствующей возрастной группе.

3.1. При соблюдении очередности и отсутствия свободных мест в желаемом учреждении Управление образования администрации Озерского городского округа предоставляет возможность устройства ребенка на имеющиеся свободные места в других образовательных учреждениях округа.

3.2. В случае отказа родителей от предоставленного места в Учреждение, родители заполняют бланк отказа, где указывается причина.

3.3. При наличии данного отказа место в очереди сохраняется до его освобождения в желаемом учреждении согласно единой компьютерной базе данных очередников Управления образованием.

3.4. Перевод ребенка из одного учреждения в другое по выбору родителей осуществляется при наличии свободных мест в соответствующем учреждении.

3.5. Регистрация направления проводится в течение 45 дней с момента его предоставления в учреждение.

№ _____
(номер и дата регистрации заявления)

Заведующему МБДОУ ЦРР ДС №15

И.П.Шелухиной

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

(адрес места жительства)

Кон.телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

дата рождения ребёнка _____ место рождения _____

проживающего по адресу _____

в группу **общеразвивающей направленности** № _____ МБДОУ ЦРР ДС №15 с _____ 20__ г.,

язык образования _____ родной язык _____

из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка

Сведения о родителях:

Ф.И.О. матери, адрес, место жительства, телефон _____

Ф.И.О. отца, адрес, место жительства, телефон _____

С уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

ознакомлен(а) _____ / _____
Подпись / Ф.И.О.

Выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (передачу 3-м лицам) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка. Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из МБДОУ. _____ / _____

подпись (Фамилия И.О.)

Согласен(а) на использование фото и видео материалов с изображением ребенка. _____ / _____

подпись (Фамилия И.О.)

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____
подпись (Фамилия И.О.)

✂

Расписка в получении документов

Заявление № _____ от «__» _____ г. принято от _____

(ФИО)

с приложением следующих документов:

Документы	+/-
1) Копия паспорта родителей (законных представителей)	
2) Копия свидетельства о рождении ребенка	
3) Копия справки о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (с закрепленной территории)	
4) Иные документы на усмотрение родителей:	

Принял: _____

(должность)

(подпись, печать)

№ _____
(номер и дата регистрации заявления)

Заведующему МБДОУ ЦРР ДС №15
И.П.Шелухиной

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

(адрес места жительства)

Кон.телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

дата рождения ребёнка _____ место рождения _____
проживающего по адресу _____

в группу **компенсирующей направленности** № _____ МБДОУ ЦРР ДС №15 с _____ 20__ г.,
язык образования _____ родной язык _____
из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка

Сведения о родителях:

Ф.И.О. матери, адрес, место жительства, телефон _____

Ф.И.О. отца, адрес, место жительства, телефон _____

С уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

ознакомлен(а) _____ / _____
Подпись Ф.И.О.

Выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (передачу 3-м лицам) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка. Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из МБДОУ. _____ / _____
подпись (Фамилия И.О.)

Согласен(а) на использование фото и видео материалов с изображением ребенка. _____ / _____
подпись (Фамилия И.О.)

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____
подпись (Фамилия И.О.)

✂

Расписка в получении документов

Заявление № _____ от «__» _____ г. принято от _____

(ФИО)

с приложением следующих документов:

Документы	+/-
1) Копия паспорта родителей (законных представителей)	
2) Копия свидетельства о рождении ребенка	
3) Копия справки о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (с закрепленной территории)	
4) Иные документы на усмотрение родителей:	
5) Коллегиальное заключение ПМПК (для детей с ОВЗ)	

Принял: _____
(должность)

_____ (подпись, печать)

№ _____
(номер и дата регистрации заявления)

Заведующему МБДОУ ЦРР ДС №15
И.П.Шелухиной

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

(адрес места жительства)

Кон.телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

дата рождения ребёнка _____ место рождения _____
проживающего по адресу _____

в группу **присмотра и ухода** № _____ МБДОУ ЦРР ДС №15 с _____ 20 _____ г.,
язык образования _____ родной язык _____
из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка

Сведения о родителях:

Ф.И.О. матери, адрес, место жительства, телефон _____

Ф.И.О. отца, адрес, место жительства, телефон _____

С уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность и другими документами, регламентирующими права и обязанности ребенка.

ознакомлен(а) _____ / _____
Подпись Ф.И.О.

Выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (передачу 3-м лицам) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка. Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из МБДОУ. _____ / _____
подпись (Фамилия И.О.)

Согласен(а) на использование фото и видео материалов с изображением ребенка. _____ / _____
подпись (Фамилия И.О.)

«__» _____ 20__ г.
_____ / _____
подпись (Фамилия И.О.)

✂ _____

Расписка в получении документов

Заявление № _____ от «__» _____ г. принято от _____

(ФИО)

с приложением следующих документов:

Документы	+/-
1) Копия паспорта родителей (законных представителей)	
2) Копия свидетельства о рождении ребенка	
3) Копия справки о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (с закрепленной территории)	
4) Иные документы на усмотрение родителей:	

Принял: _____
(должность)

_____ (подпись, печать)

№ _____
(номер и дата регистрации заявления)

Заведующему МБДОУ ЦРР ДС №15

И.П.Шелухиной

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

(адрес места жительства)

Кон.телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

дата рождения ребёнка _____ место рождения _____

проживающего по адресу _____

в порядке перевода из _____
(наименование исходной организации)

в группу **общеразвивающей направленности** № _____ МБДОУ ЦРР ДС №15 с _____ 20__ г.,

язык образования _____ родной язык _____

из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка

Сведения о родителях:

Ф.И.О. матери, адрес, место жительства, телефон _____

Ф.И.О. отца, адрес, место жительства, телефон _____

С уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

ознакомлен(а) _____ / _____
Подпись / Ф.И.О.

Выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (передачу 3-м лицам) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка. Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из МБДОУ. _____ / _____
подпись (Фамилия И.О.)

Согласен(а) на использование фото и видео материалов с изображением ребенка. _____ / _____
подпись (Фамилия И.О.)

«__» _____ 20__ г.

подпись (Фамилия И.О.)

✕

Расписка в получении документов

Заявление № _____ от «__» _____ г. принято от _____

(ФИО)

с приложением следующих документов:

Документы	+/-
1) Копия паспорта родителей (законных представителей)	
2) Копия свидетельства о рождении ребенка	
3) Копия справки о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (с закрепленной территории)	
4) Иные документы на усмотрение родителей:	

Принял: _____
(должность)

_____ (подпись, печать)

№ _____
(номер и дата регистрации заявления)

Заведующему МБДОУ ЦРР ДС №15
И.П.Шелухиной

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

(адрес места жительства)

Кон.телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

дата рождения ребёнка _____ место рождения _____

проживающего по адресу _____

в порядке перевода из _____
(наименование исходной организации)

в группу **общеразвивающей направленности** № _____ МБДОУ ЦРР ДС №15 с _____ 20__ г.,

язык образования _____ родной язык _____

из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка

Сведения о родителях:

Ф.И.О. матери, адрес, место жительства, телефон _____

Ф.И.О. отца, адрес, место жительства, телефон _____

С уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

ознакомлен(а) _____ / _____
Подпись Ф.И.О.

Выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (передачу 3-м лицам) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка. Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из МБДОУ. _____ / _____
подпись (Фамилия И.О.)

Согласен(а) на использование фото и видео материалов с изображением ребенка. _____ / _____
подпись (Фамилия И.О.)

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____
подпись (Фамилия И.О.)

✂ _____

Расписка в получении документов

Заявление № _____ от «__» _____ г. принято от _____

(ФИО)

с приложением следующих документов:

Документы	+/-
1) Копия паспорта родителей (законных представителей)	
2) Копия свидетельства о рождении ребенка	
3) Копия справки о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (с закрепленной территории)	
4) Иные документы на усмотрение родителей:	
5) Коллегиальное заключение ПМПК (для детей с ОВЗ)	

Принял: _____

(должность)

(подпись, печать)

№ _____
(номер и дата регистрации заявления)

Заведующему МБДОУ ЦРР ДС №15
И.П.Шелухиной

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

(адрес места жительства)

Кон.телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

дата рождения ребёнка _____ место рождения _____

проживающего по адресу _____

в порядке перевода из _____
(наименование исходной организации)

в группу **присмотра и ухода** № _____ МБДОУ ЦРР ДС №15 с _____ 20 _____ г.,

язык образования _____ родной язык _____

из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка

Сведения о родителях:

Ф.И.О. матери, адрес, место жительства, телефон _____

Ф.И.О. отца, адрес, место жительства, телефон _____

С уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

ознакомлен(а) _____ / _____
Подпись / Ф.И.О.

Выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (передачу 3-м лицам) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка. Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из МБДОУ. _____ / _____
подпись (Фамилия И.О.)

Согласен(а) на использование фото и видео материалов с изображением ребенка. _____ / _____
подпись (Фамилия И.О.)

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____
подпись (Фамилия И.О.)

✂ _____

Расписка в получении документов

Заявление № _____ от «__» _____ г. принято от _____

(ФИО)

с приложением следующих документов:

Документы	+/-
1) Копия паспорта родителей (законных представителей)	
2) Копия свидетельства о рождении ребенка	
3) Копия справки о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (с закрепленной территории)	
4) Иные документы на усмотрение родителей:	

Принял: _____

(должность)

(подпись, печать)

Журнал регистрации приема заявлений о приеме в МБДОУ ЦРР ДС №15

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Заявление №, дата	Перечень предоставляемых документов	Регистрационный № расписки, дата	Отметка о сдаче документов (<u>подпись родителя</u>)	Отметка о получении расписки (<u>подпись родителя</u>)
				1) Копия паспорта родителей (законных представителей) 2) Медицинское заключение 3) Копия свидетельства о рождении ребенка 4) Копия справки о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (с закрепленной территории) 5) Коллегиальное заключение ПМПК (для детей с ОВЗ) 6) Иные документы на усмотрение родителей:			

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Озерск, Челябинской области

от « ____ » _____ 201__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №15 «Семицветик», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательное учреждение) на основании лицензии от 24.02.2012г. № 9275, выданной Министерством образования и науки Челябинской области, в лице заведующего Шелухиной Ирины Петровны, действующей на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации Озерского городского округа № 3738 от 21.12.2012г. именуемой в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны и родителями (законными представителями) _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

именуемые в дальнейшем «Заказчик» с другой стороны, в интересах несовершеннолетнего _____

(Фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: _____ очная _____

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ ЦРР ДС №15.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: 5-дневная рабочая неделя, с 7 часов 00 минут до 18 часов 30 минут с 11,5 часовым пребыванием.

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. При наличии лицензии предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного 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 I настоящего Договора;

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику при наличии лицензии на дополнительные образовательные услуги.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение 5 рабочих дней.

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.2.8. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией, образовательной программой 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 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 в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами РФ.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика 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 года № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Выплачивать компенсацию части внесенной родительской платы, в размере:
20% - среднего размера родительской платы на первого ребенка;
50% - на второго ребенка;
70% - на третьего и последующих детей.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования:

- учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и воспитанниками и их родителями (законными представителями), и оформление возникновения, приостановление и прекращение этих отношений;
- общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в группах дошкольного возраста – 110 руб. (сто десять рублей); в группах раннего возраста – 91 руб. (девяносто один рубль).

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение 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 образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении 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 образовательного учреждения 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) определяется действующим постановлением главы Администрации Озерского городского округа, согласно квитанции и составляет за один день посещения в группах дошкольного возраста – 110 руб. (сто десять рублей), в группах раннего возраста - 91 руб. (девяносто один рубль). 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. 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.

3.4. Оплата производится в срок до 20 числа текущего месяца, в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции.

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. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 августа 20__ г.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка-детский сад № 15 «Семицветик» (МБДОУ ЦРР ДС №15)
Челябинская обл., г. Озерск,
мкр. Заозерный, 9
тел. 9-60-29, 9-61-91, 9-60-68

Заведующий _____ И.П. Шелухина
М.П.

Заказчик:

(ФИО)

Паспорт: _____

(№, серия, где, когда и кем выдан)

Подпись _____ / _____
(Фамилия И.О.)

Я **подтверждаю**, что с Уставом МБДОУ ЦРР ДС № 15, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся **ознакомлен(а)**.

_____/_____
«__» _____ 20__ г.

Согласие на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____
(фамилия, имя отчество заказчика)

даю согласиена обработку персональных данных и данных моего ребенка **Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Центр развития ребенка-Детский сад №15 «Семицветик»**, находящемуся по адресу: _____ на неограниченный срок, а именно – на любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, а также данными моего ребенка, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу ограниченному кругу лиц (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Я уведомлен(а), что случае отзыва мною данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных». Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных, а также мне известен.

_____/_____
«__» _____ 20__ г.

Один экземпляр договора получен на руки

«__» _____ 20__ г.

_____/_____

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Озерск, Челябинской области

от «____» _____ 201__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №15 «Семицветик», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательное учреждение) на основании лицензии от 24.02.2012г. № 9275, выданной Министерством образования и науки Челябинской области, в лице заведующего Шелухиной Ирины Петровны, действующей на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации Озерского городского округа № 3738 от 21.12.2012г. именуемой в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны и родителями (законными представителями) _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

именуемые в дальнейшем «Заказчик» с другой стороны, в интересах несовершеннолетнего _____

(Фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации адаптированной 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: Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ ЦРР ДС №15.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: 5-дневная рабочая неделя, с 7 часов 00 минут до 18 часов 30 минут с 11,5 часовым пребыванием.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ - компенсирующей направленности

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. При наличии лицензии предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного 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 I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику при наличии лицензии на дополнительные образовательные услуги.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение 5 рабочих дней.

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.2.8. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией, образовательной программой 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 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 в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами РФ.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика 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 года № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Выплачивать компенсацию части внесенной родительской платы, в размере:
20% - среднего размера родительской платы на первого ребенка;
50% - на второго ребенка;
70% - на третьего и последующих детей.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования:

- учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и воспитанниками и их родителями (законными представителями), и оформление возникновения, приостановление и прекращение этих отношений;

- общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в группах дошкольного возраста – 110 руб. (сто десять рублей); в группах раннего возраста – 91 руб. (девятью один рубль).

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение 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 образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении 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 образовательного учреждения 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) определяется действующим постановлением главы Администрации Озерского городского округа, согласно квитанции и составляет за один день посещения в группах дошкольного возраста – 110 руб. (сто десять рублей), в группах раннего возраста - 91 руб. (девятью один рубль). 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. 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.

3.4. Оплата производится в срок до 20 числа текущего месяца, в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции.

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. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 августа 20____ г.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка-детский сад № 15 «Семицветик» (МБДОУ ЦРР ДС №15)
Челябинская обл., г. Озерск,
мкр. Заозерный, 9
тел. 9-60-29, 9-61-91, 9-60-68

Заведующий _____ И.П. Шелухина
М.П.

Заказчик:

(ФИО)

Паспорт: _____

(№, серия, где, когда и кем выдан)

Подпись _____ / _____

(Фамилия И.О.)

Я **подтверждаю**, что с Уставом МБДОУ ЦРР ДС № 15, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся **ознакомлен(а)**.

_____/_____
«__» _____ 20__ г.

Согласие на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____
(фамилия, имя отчество заказчика)

даю согласие на обработку персональных данных и данных моего ребенка **Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Центр развития ребенка-Детский сад №15 «Семицветик»**, находящемуся по адресу: _____ на неограниченный срок, а именно – на любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, а также данными моего ребенка, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу ограниченному кругу лиц (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Я уведомлен(а), что случае отзыва мною данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных». Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных, а также мне известен.

_____/_____
«__» _____ 20__ г.

Один экземпляр договора получен на руки

«__» _____ 20__ г.

_____/_____

ДОГОВОР № _____

об оказании услуги по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста

г. Озерск, Челябинской области

от «____» _____ 201__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №15 «Семицветик», (далее – учреждение, организация), в лице заведующего Шелухиной Ирины Петровны, действующей на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации Озерского городского округа № 3738 от 21.12.2012г. именуемой в дальнейшем «исполнитель», с одной стороны и родителями (законными представителями) _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

именуемые в дальнейшем «заказчик» с другой стороны, в интересах несовершеннолетнего _____

(Фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемым в дальнейшем «ребенок», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

І. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора является оказание услуги по присмотру и уходу за ребенком в организации.
- 1.2. Режим пребывания ребенка в организации: 5-дневная рабочая неделя, с 7 часов 00 минут до 18 часов 30 минут с 11,5 часовым пребыванием.
- 1.3. Ребенок зачисляется в группу - присмотра и ухода

ІІ. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять услугу по присмотру и уходу.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.. Получать от исполнителя информацию

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом І настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии ребенка во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях.

- 2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, с документами регламентирующими права и обязанности ребенка и заказчика.

- 2.2.4. Находиться с ребенком в учреждении в период его адаптации в течение 5 рабочих дней.

- 2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом организации.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом учреждения и другими документами, регламентирующими права и обязанности ребенка и заказчика.

- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом І настоящего Договора.

- 2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности ребенка, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности ребенка, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия ребенка с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия присмотра и ухода за ребенком, его содержания в организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обеспечивать ребенка необходимым сбалансированным питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами РФ.

2.3.10. Переводить ребенка в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания ребенку услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования:

- учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, которые связаны с исполнением данного договора;
- общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к работникам организации, другим детям, их законным представителям, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход – 91 руб. (девяносто один рубль).

2.4.3. При поступлении ребенка в учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом организации.

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

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

2.4.6. Информировать исполнителя о предстоящем отсутствии ребенка в учреждении или его болезни.

В случае заболевания ребенка, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения учреждения ребенком в период заболевания.

2.4.7. Представлять 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 ребенком имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Стоимость услуг исполнителя по присмотру и уходу (далее - родительская плата) определяется действующим постановлением администрации Озерского городского округа, согласно квитанции и составляет за один день посещения – 91 руб. (девяносто один рубль). Не допускается включение расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход.

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, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок до 20 числа текущего месяца, в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции.

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. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 августа 20__ г.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка-детский сад № 15 «Семицветик» (МБДОУ ЦРР ДС №15)
Челябинская обл., г. Озерск,
мкр. Заозерный, 9
тел. 9-60-29, 9-61-91, 9-60-68

Заведующий _____ И.П. Шелухина
М.П.

Заказчик:

(ФИО)

Паспорт: _____

(№, серия, где, когда и кем выдан)

Подпись _____ / _____
(Фамилия И.О.)

Я подтверждаю, что с Уставом МБДОУ ЦРР ДС № 15 и другими документами, регламентирующими права и обязанности ребенка ознакомлен(а).

_____/_____
«__» _____ 20__ г.

Согласие на обработку персональных данных ребенка

Я, _____
(фамилия, имя отчество заказчика)

даю согласие на обработку персональных данных и данных моего ребенка **Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Центр развития ребенка-Детский сад №15 «Семицветик»**, находящемуся по адресу: _____ на неограниченный срок, а именно – на любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, а также данными моего ребенка, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу ограниченному кругу лиц (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Я уведомлен(а), что случае отзыва мною данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных». Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных, а также мне известен.

_____/_____
«__»_____20__г.

Один экземпляр договора получен на руки
«__»_____20__г.

_____/_____