

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
Протокол № 2 от 09.10.2017

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБДОУ детский сад «Березка»
№ 112 от 10.10.2017
Т.Н.Лобода



Правила приема
детей дошкольного возраста на обучение по
образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад «Березка»

г. Очер

1. Общие положения

1.1. Правила приема детей дошкольного возраста на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки РФ от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1014 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации Очерского муниципального района от 09.06.2017 г. № 284 «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Очерского муниципального района», постановлением Администрации Очерского муниципального района Пермского края от 29.06.2017 № 324 «Об утверждении Положения о порядке организации общедоступного дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Очерского муниципального района».

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях определения порядка и последовательности действий при приеме несовершеннолетних граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Березка» (далее – Учреждение), реализующее образовательную программу дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 и настоящими Правилами.

1.4. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста, которая имеет общеразвивающую направленность. Группы функционируют в режиме полного дня (10,5-часовое пребывание). Группы функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели и комплектуются по одновозрастному и разновозрастному составу.

1.5. Порядок приема в структурные подразделения определяется Учреждением самостоятельно, с учетом настоящего Положения.

1.6. Учредителем определяется количество и соотношение возрастных групп в Учреждении с учетом санитарных норм и имеющихся условий осуществления образовательного процесса. Количество детей в группе определяет образовательная организация в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

1.7. Учреждение обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.8. Прием детей-инвалидов осуществляется на основании справки МСЭ и индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемой ФГУ медико-социальной экспертизы.

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

1.10. В Учреждение принимаются дети, независимо от уровня их развития и подготовки, при наличии свободных мест и в порядке очередности, зарегистрированные по месту проживания на закрепленной за учреждением территории. При наличии свободных мест и в порядке очередности по заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в Учреждение, зарегистрированных по месту проживания на территории, закрепленной за другим Учреждением Очерского муниципального района.

2. Организация приема

2.1. Комплектование в образовательную организацию осуществляется комиссией по комплектованию Управления образования администрации Очерского муниципального района, состав которой утверждается ежегодно приказом начальника Управления образования.

2.2. Контингент детей в Учреждении определяется в соответствии с муниципальным заданием, с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.3. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. При наличии свободных мест в Учреждение принимаются дети в порядке очередности по дате рождения, зарегистрированные по месту проживания на закрепленной за Учреждением территории. Дети с других территорий принимаются в Учреждение при наличии в группах свободных мест, оставшихся после комплектования всех детей проживающих на закрепленной за Учреждением территории.

2.4. В образовательную организацию дети направляются на основании путевки-направления (далее - путевка), выданной в Управлении образования, согласно спискам, составленным по дате рождения, с учетом имеющихся льгот

у родителей и мест в образовательной организации на момент комплектования (приложение 1).

2.5. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) Образовательной организации может временно (не более чем на 1 учебный год) принимать детей на основании заявления родителей и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка по согласованию с Управлением образования и при наличии путевки-направления Управления образования о временном пребывании ребенка.

2.6. Путевки в Образовательную организацию предоставляются родителями (законными представителями) в течение 10 рабочих дней и регистрируются в Книге учета движения детей (приложение 2). Книга предназначена для регистрации путевки, информационных сведений о детях и родителях (законных представителях) и осуществления контроля движения контингента детей. Ежегодно на момент комплектования к новому учебному году директором Образовательной организации подводятся итоги за прошедший учебный год и фиксируются в Книге (сколько детей принято в образовательную организацию в течение учебного года и сколько детей выбыло и по каким причинам).

2.7. На информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются:

- Постановление администрации Очерского муниципального района от 09.06.2017 г. № 284 «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Очерского муниципального района»;

- Постановление Администрации Очерского муниципального района Пермского края от 29.06.2017 № 324 «Об утверждении Положения о порядке организации общедоступного дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Очерского муниципального района»;

- Информация о графике работы специалиста Управления образования, сроках приема документов для включения в реестр детей по дате рождения, формы документов;

- Форма заявления о приеме в Учреждение.

3. Порядок зачисления

3.1. Зачисление воспитанников в Учреждение на обучение по программам дошкольного образования осуществляется на основании следующих документов:

- Путевка-направление
- Заявление родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в Образовательную организацию (приложение 3)
- Копия свидетельства о рождении ребенка

- Копия свидетельства о регистрации ребенка по мету жительства или по месту пребывания на закрепленной территории
- Согласие на обработку персональных данных
- Медицинской карты (форма № 026-у-200) с медицинским заключением о состоянии здоровья ребенка
- Копия справки об инвалидности ребенка (при наличии)
- Заключение медико-психолого-педагогической комиссии (для детей с ОВЗ)
- Справка на предоставление льготы по внесению родительской платы для многодетной малообеспеченной семьи

3.2. 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.

3.3. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.4. Документы представляются в течение 3 календарных дней со дня подачи заявления в МБДОУ. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в Образовательную организацию (приложение 4).

3.5. При передаче родителем (законным представителем) документов в Образовательную организацию оформляется расписка (Приложение 5).

3.6. При поступлении ребенка в Образовательную организацию на основании заявления родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в образовательную организацию заключается договор между образовательной организацией и родителями (законными представителями). Форма договора определяется режимом пребывания ребенка в Учреждении (постоянное или временное), наличием справки МСЭ о назначении инвалидности (для ребенка-инвалида), заключения ПМПК (для ребенка с ОВЗ) (приложение 6).

3.7. В Образовательной организации ведется журнал регистрации договоров (приложение 7)

3.8. Основанием для зачисления детей в группу является приказ директора о зачислении.

3.9. За ребенком сохраняется место в образовательной организации в случае болезни ребенка, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей) ребенка;

3.10. При появлении свободного места в Образовательной организации временное пребывание воспитанника и действие родительского договора продлевается на неопределенный срок.

3.11. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные копии документов.

4. Порядок контроля и отчетности

4.1. Зачисление детей в Учреждение без путевки-направления не допускается.

4.2. Директор Учреждения ежемесячно на первый рабочий день представляет в Управление образования администрации Очерского муниципального района информацию о наличии свободных мест в образовательной организации.

4.3. Директор Учреждения несет ответственность за:

- несвоевременно поданные сведения в Управление образования о численности детей образовательной организации и наличии свободных мест;
- искажение сведений о численности детей образовательной организации дошкольного образования и наличии свободных мест.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящие Правила вводятся с момента подписания и действуют до принятия новых.

Приложение 1

к Правилам приема детей
дошкольного возраста на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

ПУТЕВКА - НАПРАВЛЕНИЕ

Направляется _____
(Фамилия, имя, отчество ребенка)

Дата рождения: _____

Место проживания: _____

в МБДОУ _____

Основание для выдачи путевки – направления:

Решение комиссии от _____ 20____ года

Наличие свободного места в МБДОУ

Председатель комиссии

« _____ » _____ 20____

В течение десяти дней с момента получения путевки, она должна быть зарегистрирована в образовательной организации дошкольного образования.

[illegible]

Приложение 3

к Правилам приема детей дошкольного
возраста на обучение по образовательным
программам
дошкольного образования

Директору МБДОУ детский сад «Березка»

Т. Н. Лобода

от _____

(ФИО родителя (законного представителя))

проживающего по адресу: _____

контактный телефон:

(телефон дом./сот.)

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына (дочь) _____
(Фамилия,

имя, отчество ребенка, дата и место рождения)

в МБДОУ детский сад «Березка» по адресу:

_____ с «_____» _____ 20____ г.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

С Уставом, Лицензией, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществлению образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ ознакомлен(а).

Согласен(на) на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, регистрация по месту жительства (пребывания), серия, номер, дата и место выдачи паспорта. Также на период постановки ребенка на учет и посещения им муниципального образовательного учреждения даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о своем(их) несовершеннолетнем(их) ребенке (детях): фамилия, имя, отчество, дата рождения, регистрация по месту жительства (пребывания), серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

(дата)

(подпись, расшифровка)

к Правилам приема детей дошкольного
возраста на обучение по образовательным
программам
дошкольного образования

**Журнал приема заявлений о зачислении ребенка в дошкольную
образовательную организацию**

№ п/п	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Перечень принятых документов

Приложение 5

к Правилам приема детей дошкольного
возраста на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

РАСПИСКА

в получении документов при приеме заявления о зачислении в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Березка»

От _____

(ФИО родителя (законного представителя))

в отношении ребенка _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

регистрационный № заявления _____, дата _____

приняты следующие документы для зачисления

Заявление	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по мету жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
Копия справки об инвалидности ребенка	
Согласие на обработку персональных данных	
Медицинская карта форма № 026-у-2000	
Заключение ПМПК	

Всего принято _____ документов на _____ листах

Документы передал _____
подпись _____ расшифровка _____ дата _____

Документы принял _____
подпись _____ расшифровка _____ дата _____

к Правилам приема детей дошкольного
возраста на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между Муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением детский сад «Березка»
и родителями (законными представителями) ребёнка

г. Очер

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Березка» (далее – Учреждение), действующее на основании Лицензии серия 59Л01 № 0003637 регистрационный № 5712 от 27.12.2016 г., выданной Государственной инспекцией по надзору и контролю в сфере образования Пермского края, Приложения к Лицензии серия 59Л01 № 0005530 в лице директора Лобода Татьяны Николаевны, действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации Очерского муниципального района от 12.08.2015 г. № 420 с одной стороны, и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем «Заказчик»

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
в интересах несовершеннолетнего

Ф.И.О. ребенка, дата рождения
проживающего по адресу

(полный адрес места жительства ребенка)
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – **очная.**

1.3. Наименование образовательной программы – **Основная общеобразовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Березка»** (далее - Образовательная программа).

1.4. Срок освоения Образовательной программы – до перехода Воспитанника на следующий уровень образования.

1.5. Режим пребывания воспитанника в Учреждении – **10,5 часов.**

1.6. Воспитанник зачисляется в Учреждение на основании путевки-направления Управления образования Очерского муниципального района № _____ от «__» _____ 20__ г. в группу: **общеразвивающей направленности.**

2. Взаимодействие сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Защищать интересы работников в соответствии с действующим законодательством.
- 2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.
- 2.1.4. Устанавливать режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день, с 7-30 до 18-00, ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, установленных

законодательством Российской Федерации, утренний прием до 8.30 ч.

2.1.5. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание Воспитанника в ДООУ по его ходатайству на срок до 2 мес.

2.1.6. Отчислять Воспитанника из ДООУ:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДООУ;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- по завершению срока получения дошкольного образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.7. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.1.8. Переводить Воспитанника в другое дошкольное учреждение, с согласия Заказчика:

- временно в случае ремонта в образовательной организации;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- в ЧС и других ситуациях, препятствующих пребыванию детей в образовательной организации.

2.1.9. Переводить Воспитанника в другие группы в образовательной организации на период карантинных мероприятий, а также в летний период.

2.1.10. Объединять группы в случае: уменьшения нормативной численности детей, отсутствия воспитателей группы по уважительной причине. Закрывать группу на время карантина по приказу директора Учреждения и/или Учредителя.

2.1.11. Обучать Воспитанника по Образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.1.12. Обеспечивать реализацию Образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.1.13. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если они находятся в состоянии алкогольного, токсичного или наркотического опьянения и гражданам, не указанным в Соглашении к настоящему Договору.

2.1.14. Заявлять в органы социальной защиты и (или) опеки о случаях физического или психического насилия, отсутствия заботы, грубого и небрежного обращения с Воспитанником со стороны родителей (законных представителей).

2.1.15. Защищать профессиональные честь и достоинства сотрудников образовательной организации.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Сторон.

2.2.2. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения.

2.2.3. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных условиями Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.4. Принимать участие в жизни группы своего ребенка.

2.2.5. Вносить предложения по улучшению работы с Воспитанниками и по организации дополнительных образовательных и услуг (при наличии в учреждении соответствующих условий).

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

2.2.7. Оказывать посильную помощь учреждению в реализации уставных задач.

2.2.8. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий, проводимых с детьми в Учреждении (праздники, развлечения, досуги, дни здоровья и др.)

2.2.9. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.10. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации по согласованию с администрацией.

2.2.11. Предоставить с момента поступления Воспитанника в ДООУ документы для получения компенсации части родительской платы за присмотр и уход в образовательных организациях на первого ребенка в семье в размере 20%, на второго ребенка в семье в размере 50%, на третьего ребенка в семье в размере 70% от среднего размера родительской платы за

присмотр и уход за ребенком, устанавливаемого постановлением Правительства Пермского края.

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

2.2.13. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.2.14. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника и дне прихода ребенка в образовательную организацию после отсутствия.

2.2.15. 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.

2.2.16. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка в образовательном учреждении более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений о медицинском отводе от профилактических прививок.

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

2.2.18. Оказывать благотворительную помощь образовательной организации в соответствии с ФЗ №135 «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с:

- Уставом Учреждения;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательными программами;
- другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Исполнителя, Заказчика и Воспитанников.

2.3.2. Зачислить Воспитанника в группу на основании:

- письменного заявления Заказчика;
- медицинского заключения о состоянии здоровья установленного образца;
- путевки-направления Управления образования администрации Очерского муниципального района;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении Воспитанника;
- копии свидетельства или справки о регистрации места жительства Воспитанника.

2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.5. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов, учитывая индивидуальные возможности и потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. Создать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими сохранность его жизни и здоровья.

2.3.7. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды в Учреждении (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки и т.п.).

2.3.8. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным 4-кратным питанием в соответствии с его возрастом и требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13. Устанавливать время приема пищи - согласно утвержденному в Учреждении режиму дня.

2.3.9. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка: лечебно-профилактические мероприятия: диспансеризация в соответствии с возрастом, оздоровительные мероприятия: витаминизация, закаливание.

2.3.10. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (учебный отпуск,

командировка и т.п.), в летний период. Во всех случаях при предоставлении Заказчиком письменного заявления.

2.3.11. 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.

2.3.12. 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.

2.3.13. Соблюдать условия настоящего договора.

2.3.14. Обеспечивать соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.15. Предоставлять ежегодно отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования на сайте «Учреждения».

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать Устав Учреждения.

2.4.2. Вносить своевременно родительскую плату, установленную Решением Земского собрания Очерского муниципального района и Постановлением Администрации Очерского муниципального района через банк без возмещения банковских расходов за данную услугу, в срок до 20 числа текущего месяца из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы.

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

2.4.4. Лично приводить в детский сад и забирать ребенка у воспитателя под роспись, не передоверяя лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста. Родитель, не имеющий возможности забирать ребенка из детского сада, определяет круг лиц, которым доверяет забирать ребенка. Перечень лиц определяется Соглашением между МБДОУ детский сад «Березка» и родителями (законными представителями) Воспитанника. (Приложение № 2).

2.4.5. Проявлять уважение к педагогическому, административно-управленческому и прочему персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других Воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.4.6. Приводить ребёнка не позднее 8-30 часов в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания. Не менее чем за день известить администрацию или воспитателя о дне прихода.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни по телефону Учреждения _____.

2.4.8. Предупреждать в письменной форме (заявление) о предстоящем отпуске; сообщать о дате выхода Воспитанника по тел. _____.

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

2.4.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный самим Заказчиком и/или Воспитанником имуществу Исполнителя в соответствии с действующим законодательством.

2.4.11. Соблюдать условия настоящего договора.

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

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

3.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон, а так же по инициативе одной из сторон по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящий договор, может быть, расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в следующих случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в учреждении;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны представителями обеих сторон.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами «___»_____ 20-___ г. и действует до момента его расторжения.

5.2. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях на дату заключения договора.

5.3. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о приеме Воспитанника в Учреждение до даты издания приказа об окончании обучения и/или отчисления Воспитанника из Учреждения.

5.4. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

5.5. Настоящий договор может быть продлен по соглашению сторон.

5.6. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

Реквизиты сторон

Исполнитель

МБДОУ детский сад «Березка»	
Юридический адрес:	
г. Очер, ул. Большевикская, 52 а	
Директор	3-54-89
Общий	3-17-01
Бухгалтерия	3-29-31
Адрес сайта: http://douberezka.do.am	
Адрес эл.почты: ds.och.berezka@yandex.ru	
Директор	
Т.Н.Лобода	
(подпись)	

М.П.

Заказчик

(ФИО)
Паспорт:
Адрес прописки:
Фактич. проживание:
Телефон:
(подпись)

Второй экземпляр договора получил лично

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

к ДОГОВОРУ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Березка» и родителями (законными представителями) ребёнка

**СОГЛАСИЕ
родителей на обработку персональных данных**

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

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
являясь родителем (законным представителем)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад «Березка» (далее – оператор) расположенному по адресу: 617140 Пермский край, г. Очер, ул. Большевикская, 52а.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

О детях:

- ФИО ребенка
- Пол, дата рождения, место рождения
- Гражданство
- Свидетельство о рождении
- Регистрация
- Проживание
- Телефон домашний
- Порядковый номер ребенка в семье
- Братья и сестры
- Социальные условия
- Жилищные условия
- Материальное положение.

О родителях

- ФИО родителей
- Образование
- Место работы
- Должность
- Телефон (рабочий, сотовый)

Оператор вправе размещать фотографии воспитанника, родителей, фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях учреждения и на официальном сайте ДООУ.

Оператор вправе предоставлять данные воспитанника, родителей для участия в городских, краевых, конкурсах.

Оператор вправе производить фото- и видеосъемки воспитанника для размещения на официальном сайте ДООУ и СМИ, с целью формирования имиджа ДООУ.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

СОГЛАСЕН

НЕ СОГЛАСЕН

Настоящее согласие вступает в силу с момента зачисления ребенка в ДОУ и действует до выпуска ребенка из ДОУ.

МБДОУ детский сад «Березка»

Родитель (законный представитель)

Директор _____ /Т. Н. Лобода/
М.П.

_____ / / _____

2 экземпляр соглашения получен:

(подпись родителя (законного представителя))

«_____» _____ 20____ г.

к ДОГОВОРУ № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Березка» и родителями (законными представителями) ребёнка

СОГЛАШЕНИЕ

между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Березка» и родителями (законными представителями) воспитанника

г. Очер

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Березка», в лице директора Лобода Татьяны Николаевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Родитель (законный представитель)

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт:

№ _____

(дата выдачи)

(кем выдан)

именуемый в дальнейшем «Родитель» ребенка

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Изложить в разделе 3 «Родитель обязуется» п. 3.4. договора в следующей редакции:

Ежедневно лично приводить в детский сад и забирать ребенка у воспитателя под роспись, не передоверяя лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста. Родитель, не имеющий возможность забирать ребенка из детского сада, определяет круг лиц, которым доверяет забирать ребенка, пишет заявление на имя директора с указанием данных лиц и предоставлением копий их паспортов. В данной ситуации наличие паспорта обязательно. Перечень лиц является приложением к договору. (Приложение № 2 прилагается).

Перечень лиц, которым родители (законные представители) доверяют забирать своего ребенка из детского сада

п/п	ФИО	Дата рождения	Степень родства	Паспортные данные

2. Настоящее приложение к договору является неотъемлемой частью договора между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Березка» и родителями (законными представителями) воспитанников.

Вступает в силу с « ____ » _____ 20__ г.

3. Настоящее приложение к договору составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр передается родителю (законному представителю), другой остается в «Учреждении».

МБДОУ детский сад «Березка»

Родитель (законный представитель)

Директор _____/Т. Н. Лобода/

_____/_____

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между Муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением детский сад «Березка»
и родителями (законными представителями) ребёнка

г. Очер

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Березка» (далее – Учреждение), действующее на основании Лицензии серия 59Л01 № 0003637 регистрационный № 5712 от 27.12.2016 г., выданной Государственной инспекцией по надзору и контролю в сфере образования Пермского края, Приложения к Лицензии серия 59П01 № 0005530 в лице директора Лобода Татьяны Николаевны, действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации Очерского муниципального района от 12.08.2015 г. № 420 с одной стороны, и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем «Заказчик»

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

в интересах несовершеннолетнего

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

проживающего по адресу

(полный адрес места жительства ребенка)

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

1. Предмет договора

1.7. Предметом договора является оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг, содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником с ОВЗ по адаптированной основной образовательной программе (далее - АООП), ребенка-инвалида по индивидуальному образовательному маршруту (далее - ИОМ) с учётом индивидуальной программы реабилитации и абилитации (далее ИПРА), выдаваемой государственными учреждениями медико-социальной экспертизы.

1.8. Форма обучения – **очная.**

1.9. Срок освоения АООП (продолжительность обучения) - по заключению ПМПК, ИОМ – в соответствии с ИПРА.

1.10. Режим пребывания воспитанника в Учреждении – **10,5 часов.**

1.11. Воспитанник зачисляется в Учреждение на основании путевки-направления Управления образования Очерского муниципального района № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г. в группу: **общеразвивающей направленности.**

2. Взаимодействие сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.2. Защищать интересы работников в соответствии с действующим законодательством.

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.

2.1.4. Устанавливать режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день, с 7-30 до 18-00, ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, установленных законодательством Российской Федерации, утренний прием до 8.30 ч.

2.1.5. Самостоятельно разрабатывать, выбирать и применять методики обучения, воспитания и коррекции, по согласованию с родителями, использовать разнообразные формы организации занятий и педагогические технологии и методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы.

2.1.6. Устанавливать и менять индивидуальный график посещения Учреждения Воспитанником по согласованию с родителями (законными представителями), и по рекомендации ПМПК Учреждения.

2.1.7. Определять виды индивидуальной коррекционной работы и специалистов, проводящих эту работу во время пребывания Воспитанника в Учреждении, в соответствии с рекомендациями ПМПК.

2.1.8. В том случае, когда, применяемые к Воспитаннику вне Учреждения, программы развития и обучения противоречат АООП, ИОМ, Учреждение имеет право предупредить об этом родителей ребенка и поставить вопрос о коррекции ИОМ.

2.1.9. Вносить предложения по совершенствованию духовного и физического развития, воспитания и обучения ребенка в семье, в том числе рекомендовать родителям обращаться в лечебно-

профилактические учреждения.

2.1.10. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.1.11. Отчислять Воспитанника из Учреждения:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- по завершению срока получения дошкольного образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.1.13. Переводить Воспитанника в другое дошкольное учреждение, с согласия Заказчика:

- временно в случае ремонта в образовательной организации;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- в ЧС и других ситуациях, препятствующих пребыванию детей в образовательной организации.

2.1.14. Переводить Воспитанника в другие группы в образовательной организации на период карантинных мероприятий, а также в летний период.

2.1.15. Объединять группы в случае: уменьшения нормативной численности детей, отсутствия воспитателей группы по уважительной причине. Закрывать группу на время карантина по приказу директора Учреждения и/или Учредителя.

2.1.16. Защищать профессиональную честь и достоинства сотрудников образовательной организации.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Сторон.

2.2.2. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения.

2.2.3. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных условиями Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.4. Принимать участие в жизни группы своего ребенка.

Требовать от Учреждения соблюдения Устава и условий настоящего договора для реализации права на образование Воспитанника.

2.2.5. Принимать участие в создании и работе органов самоуправления Учреждения в целях сотрудничества в решении социальных, культурных, образовательных и управленческих задач деятельности Учреждения.

2.2.6. Получать консультации у специалистов Учреждения

2.2.7. Участвовать в разработке АООП и ИОМ совместно со специалистами ПМПк Учреждения.

2.2.8. Знакомиться с ходом реализации АООП и АОМ, а также условий обучения, обращаться к администрации Учреждения, знакомиться с методами обучения, воспитания и коррекции.

2.2.9. Предоставлять педагогам и специалистам Учреждения полную информацию о состоянии здоровья ребенка, перенесенных им заболеваний, курсах лечения и других событиях, существенным образом влияющих на организацию образовательного процесса.

2.2.10. Заблаговременно ставить в известность администрацию Учреждения или специалистов о применении всех видов медицинской, психолого-педагогической и прочей помощи Воспитаннику (в том числе медицинских препаратов) вне Учреждения.

2.2.11. Своевременно получать информацию об отклонениях от АООП и ИОМ и их причинах.

2.2.12. Присутствовать на занятиях по согласованию с администрацией Учреждения.

2.2.13. Оказывать Учреждению добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.

2.2.14. Получать информацию об отсутствующих специалистах в Учреждении и заниматься коррекцией нарушения (логопед, дефектолог) в заданном направлении самостоятельно.

2.2.15. В соответствии со статьей 63 Семейного Кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

- 2.2.16. Заблаговременно извещать администрацию Учреждения о назначенном лечении Воспитанника, в случае если данный курс лечения может привести к перерыву в образовательном процессе, в этом случае ПМПк Учреждения совместно с Заказчиком проводят корректировку АООП и ИОМ Воспитанника.
- 2.2.17. Соблюдать рекомендации соответствующих специалистов по вопросу организации образовательного процесса в Учреждении, соблюдать Устав и иные локальные акты Учреждения.
- 2.2.18. Посещать консультации специалистов Учреждения, либо привлеченных специалистов по вопросу обучения, воспитания, реализации АООП и ИОМ Воспитанника.
- 2.2.20. Посещать родительские собрания.
- 2.2.21. Оказывать благотворительную помощь образовательной организации в соответствии с ФЗ №135 «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».
- 2.2.22. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий, проводимых с детьми в Учреждении (праздники, развлечения, досуги, дни здоровья и др.)
- 2.2.23. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.24. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации, по согласованию с администрацией.
- 2.2.25. Предоставить с момента поступления Воспитанника (ребенка с ОВЗ) в Учреждении документы для получения компенсации части родительской платы за присмотр и уход в образовательных организациях на первого ребенка в семье в размере 20%, на второго ребенка в семье в размере 50%, на третьего ребенка в семье в размере 70% от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком, устанавливаемого постановлением Правительства Пермского края.
- 2.2.26. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.2.27. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника и дне его прихода в Учреждение после отсутствия.
- 2.2.28. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Воспитанником Учреждения в период заболевания.
- 2.2.29. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка в Учреждении более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений о медицинском отводе от профилактических прививок.
- 2.2.30. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с:
- Уставом Учреждения;
 - Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
 - образовательными программами;
 - другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Исполнителя, Заказчика и Воспитанников.
- 2.3.2. Зачислить Воспитанника в группу на основании:
- письменного заявления Заказчика;
 - медицинского заключения о состоянии здоровья установленного образца;
 - путевки-направления Управления образования администрации Очерского муниципального района;
 - документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
 - копии свидетельства о рождении Воспитанника;
 - копии свидетельства или справки о регистрации места жительства Воспитанника.
- 2.3.5. Обеспечить разработку ИОМ в рамках Учреждения; охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов, учитывая индивидуальные возможности и потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования.
- 2.3.6. Создать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его

содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими сохранность его жизни и здоровья.

2.3.7. Создавать условия для реализации Воспитанником права на образование, в соответствии с законодательством РФ, АООП и ИОМ, в целях обеспечения его интеллектуального, физического и личностного развития.

2.3.8. Разработать АООП и ИОМ не позднее 4 недель с момента зачисления Воспитанника в Учреждение.

2.3.9. Обеспечить реализацию АООП и ИОМ средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды в Учреждении (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки и т.п.).

2.3.10. Осуществлять необходимую коррекционную работу в рамках компетенции специалистов Учреждения.

2.3.11. Информация о состоянии здоровья Воспитанника, перенесенных им заболеваний и применяемых к учащемуся методах лечения предназначена только для служебного использования администрации Учреждения, и не может быть передана администрацией Учреждения третьим лицам, без согласия родителей (законных представителей).

2.3.12. Предоставить Воспитаннику возможность пребывания в Учреждении в соответствии с режимом работы, а также с учетом рекомендаций ПМПк и ПМПк Учреждения.

Предоставлять возможность Родителю находиться в Учреждении вместе с Воспитанником в период адаптации при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований и рекомендаций ПМПк, согласования с администрацией Учреждения.

2.3.13. Оказывать квалифицированную помощь Родителю (в рамках компетенции специалистов Учреждения), информировать родителей о предстоящих консультациях и результатах консультаций, а также о проблемах возникающих в ходе образовательного процесса.

2.3.14. В случае отклонений от индивидуального образовательного маршрута, либо невозможности его реализации, своевременно информировать об этом Родителя с целью корректировки индивидуального образовательного маршрута.

2.3.15. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным 4-кратным питанием в соответствии с его возрастом и требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13. Устанавливать время приема пищи - согласно утвержденному в Учреждении режиму дня.

2.3.16. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка: лечебно-профилактические мероприятия: диспансеризация в соответствии с возрастом, оздоровительные мероприятия: витаминизация, закаливание.

2.3.17. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (учебный отпуск, командировка и т.п.), в летний период. Во всех случаях при предоставлении Заказчиком письменного заявления.

2.3.18. 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.

2.3.19. Обеспечивать присмотр и уход за ребенком-инвалидом в Учреждении без взимания родительской платы, в соответствии с действующим законодательством.

2.3.20. Предоставлять Заказчику возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, итогами развития Воспитанника.

2.3.21. Нести ответственность за жизнь и здоровье обучающегося и соблюдать установленные санитарные и гигиенические нормы, правила и требования.

2.3.22. Прививать обучающимся уважительное отношение к взрослым и сверстникам, правилам и традициям Учреждения.

2.3.23. Соблюдать условия настоящего договора.

2.3.24. Обеспечивать соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника (Приложение № 1).

2.3.25. Предоставлять ежегодно отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования на сайте «Учреждения».

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать Устав Учреждения.

2.4.2. Вносить своевременно родительскую плату, установленную Постановлением Администрации Очерского муниципального района через банк без возмещения банковских расходов за данную услугу за ребенка с ОВЗ, в срок до 20 числа текущего месяца из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной

программы.

2.4.3. Заблаговременно извещать администрацию Учреждения о назначенном лечении обучающегося, в случае если данный курс лечения может привести к перерыву в образовательном процессе учащегося, в этом случае ПМПк Учреждения совместно с родителями (законными представителями) проводят корректировку АООП и ИОМ Воспитанника.

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

2.4.5. Лично приводить в детский сад и забирать ребенка у воспитателя под роспись, не передоверяя лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста. Родитель, не имеющий возможности забирать ребенка из детского сада, определяет круг лиц, которым доверяет забирать ребенка. Перечень лиц определяется Соглашением между МБДОУ детский сад «Березка» и родителями (законными представителями) Воспитанника. (Приложение № 2).

2.4.6. Проявлять уважение к педагогическому, административно-управленческому и прочему персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других Воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.4.7. Приводить ребёнка не позднее 8-30 часов в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания. Не менее чем за день известить администрацию или воспитателя о дне прихода по телефону Учреждения_____.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни по телефону Учреждения_____.

2.4.9. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия ребенка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Родителя, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с администрацией.

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

2.4.11. Посещать консультации специалистов Учреждения, либо привлеченных специалистов по вопросу обучения, воспитания, реализации АООП и ИОМ Воспитанника.

2.4.12. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный самим Заказчиком и/или Воспитанником имуществу Исполнителя в соответствии с действующим законодательством.

2.4.13. Соблюдать условия настоящего договора.

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

3.4. Учреждение несет ответственность за качество коррекционной работы, освоение Воспитанником АООП и ИОМ.

3.5. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

3.7. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Основания изменения и расторжения договора

4.5. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Настоящий договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон, а так же по инициативе одной из сторон по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Настоящий договор, может быть, расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в следующих случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в учреждении;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.8. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны представителями обеих сторон.

5. Заключительные положения

5.7. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами «___»_____ 20-____ г. и действует до момента его расторжения.

5.8. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях на дату заключения договора.

5.9. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о приеме Воспитанника в Учреждение до даты издания приказа об окончании обучения и/или отчисления Воспитанника из Учреждения.

5.10. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

5.11. Настоящий договор может быть продлен по соглашению сторон.

5.12. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

Реквизиты сторон

Учреждение

МБДОУ детский сад «Березка»
Юридический адрес:
г. Очер, ул. Большевистская, 52 а
Директор 3-54-89
Общий 3-17-01
Бухгалтерия 3-29-31
ул. Белинского, 37 3-28-68
д. Лужково 3-67-26
Адрес сайта: <http://douberezka.do.am>
Адрес эл.почты: ds.och.berezka@yandex.ru
Директор
Т.Н.Лобода
(подпись)

М.П.

Родитель (законный представитель)

(ФИО)
Паспорт:
Адрес прописки:
Фактич. проживание:
Телефон:
(подпись)

Второй экземпляр договора получил лично

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

к ДОГОВОРУ № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным
учреждением детский сад «Березка»
и родителями (законными представителями) воспитанника

СОГЛАСИЕ
родителей на обработку персональных данных

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

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))_
являясь родителем (законным представителем)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад «Березка» (далее – оператор) расположенному по адресу: 617140 Пермский край, г. Очер, ул. Большевикская, 52а.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

О детях:

- ФИО ребенка
- Пол, дата рождения, место рождения
- Гражданство
- Свидетельство о рождении
- Регистрация
- Проживание
- Телефон домашний
- Порядковый номер ребенка в семье
- Братья и сестры
- Социальные условия
- Жилищные условия
- Материальное положение.

О родителях

- ФИО родителей
- Образование
- Место работы
- Должность
- Телефон (рабочий, сотовый)

Оператор вправе размещать фотографии воспитанника, родителей, фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях учреждения и на официальном сайте ДООУ.

Оператор вправе предоставлять данные воспитанника, родителей для участия в городских, краевых, конкурсах.

Оператор вправе производить фото- и видеосъемки воспитанника для размещения на официальном сайте ДООУ и СМИ, с целью формирования имиджа ДООУ.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

СОГЛАСЕН

НЕ СОГЛАСЕН

Настоящее согласие вступает в силу с момента зачисления ребенка в ДОУ и действует до выпуска ребенка из ДОУ.

МБДОУ детский сад «Березка»

Родитель (законный представитель)

Директор _____ /Т. Н. Лобода/
М.П.

_____ / / _____

2 экземпляр соглашения получен:

(подпись родителя (законного представителя))

«_____» _____ 20____ г.

**к ДОГОВОРУ № _____ от «____» _____ 20__ г.
между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным
учреждением детский сад «Березка»
и родителями (законными представителями) воспитанника**

СОГЛАШЕНИЕ

**между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Березка»
и родителями (законными представителями) воспитанника**

г. Очер

«____» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Березка», в лице директора Лобода Татьяны Николаевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Родитель (законный представитель)

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт:

№ _____

(дата выдачи)

(кем выдан)

именуемый в дальнейшем «Родитель» ребенка

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Изложить в разделе 3 «Родитель обязуется» п. 3.4. договора в следующей редакции:

Ежедневно лично приводить в детский сад и забирать ребенка у воспитателя под роспись, не поручая лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста. Родитель, не имеющий возможность забирать ребенка из детского сада, определяет круг лиц, которым доверяет забирать ребенка, пишет заявление на имя директора с указанием данных лиц и предоставлением копий их паспортов. В данной ситуации наличие паспорта обязательно. Перечень лиц является приложением к договору. (Приложение № 2 прилагается).

Перечень лиц, которым родители (законные представители) доверяют забирать своего ребенка из детского сада

п/п	ФИО	Дата рождения	Степень родства	Паспортные данные

2. Настоящее приложение к договору является неотъемлемой частью договора между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Березка» и родителями (законными представителями) воспитанников.

Вступает в силу с «____» _____ 20__ г.

3. Настоящее приложение к договору составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр передается родителю (законному представителю), другой остается в «Учреждении».

МБДОУ детский сад «Березка»

Родитель (законный представитель)

Директор _____/Т. Н. Лобода/

_____/_____

М.П.

«____» _____ 20__ г.

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между Муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением детский сад «Березка»
и родителями (законными представителями) ребёнка
(временное пребывание)

г. Очер

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Березка» (далее – Учреждение), действующее на основании Лицензии серия 59Л01 № 0003637 регистрационный № 5712 от 27.12.2016 г., выданной Государственной инспекцией по надзору и контролю в сфере образования Пермского края, Приложения к Лицензии серия 59П01 № 0005530 в лице директора Лобода Татьяны Николаевны, действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации Очерского муниципального района от 12.08.2015 г. № 420 с одной стороны, и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем «Заказчик»

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
в интересах несовершеннолетнего

Ф.И.О. ребенка, дата рождения
проживающего по адресу

(полный адрес места жительства ребенка)

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

1. Предмет договора

1.12. Предметом договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.13. Форма обучения – очная.

1.14. Наименование образовательной программы – Основная общеобразовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Березка» (далее - Образовательная программа).

1.15. Срок освоения Образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет **1** календарный года.

1.16. Режим пребывания воспитанника в Учреждении – 10,5 часов.

1.17. Воспитанник зачисляется в Учреждение на основании путевки-направления Управления образования администрации Очерского муниципального района № _____ от «___» _____ 20__ г. в

группу: общеразвивающей направленности временно до «___» _____ 20__ г.

2. Взаимодействие сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Защищать интересы работников в соответствии с действующим законодательством.

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.

2.1.4. Устанавливать режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день, с 7-30 до 18-00, ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, установленных законодательством Российской Федерации, утренний прием до 8.30 ч.

2.1.5. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание Воспитанника в ДОУ по его ходатайству на срок до 2 мес.

2.1.6. Отчислять Воспитанника из ДОУ:

– при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ;

- по заявлению родителей (законных представителей);
 - по завершению срока временного пребывания Воспитанника в Учреждении;
 - по завершению срока получения дошкольного образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.1.7. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.1.8. Переводить Воспитанника в другое дошкольное учреждение, с согласия Заказчика:
- по заявлению родителей (законных представителей);
 - в ЧС и других ситуациях, препятствующих пребыванию детей в образовательной организации.
- 2.1.9. Переводить Воспитанника в другие группы в образовательной организации на период карантинных мероприятий, а также в летний период.
- 2.1.10. Объединять группы в случае: уменьшения нормативной численности детей, отсутствия воспитателей группы по уважительной причине. Закрывать группу на время карантина по приказу директора Учреждения и/или Учредителя.
- 2.1.11. Обучать Воспитанника по Образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.1.12. Обеспечивать реализацию Образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.1.13. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если они находятся в состоянии алкогольного, токсичного или наркотического опьянения и гражданам, не указанным в Соглашении к настоящему Договору.
- 2.1.14. Заявлять в органы социальной защиты и (или) опеки о случаях физического или психического насилия, отсутствия заботы, грубого и небрежного обращения с Воспитанником со стороны родителей (законных представителей).
- 2.1.15. Защищать профессиональную честь и достоинства сотрудников образовательной организации.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Сторон.
- 2.2.2. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения.
- 2.2.3. Получать от Исполнителя информацию:
- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных условиями Договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.4. Принимать участие в жизни группы своего ребенка.
- 2.2.5. Вносить предложения по улучшению работы с Воспитанниками и по организации дополнительных образовательных и услуг (при наличии в учреждении соответствующих условий).
- 2.2.6. Оказывать посильную помощь учреждению в реализации уставных задач.
- 2.2.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий, проводимых с детьми в Учреждении (праздники, развлечения, досуги, дни здоровья и др.)
- 2.2.8. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.9. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации по согласованию с администрацией.
- 2.2.10. Предоставлять с момента поступления Воспитанника в ДОО документы для получения компенсации части родительской платы за присмотр и уход в образовательных организациях на первого ребенка в семье в размере 20%, на второго ребенка в семье в размере 50%, на третьего ребенка в семье в размере 70% от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком, устанавливаемого постановлением Правительства Пермского края.
- 2.2.11. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.2.12. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.2.13. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника и дне прихода ребенка в образовательную организацию после отсутствия.
- 2.2.14. 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.

2.2.15. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка в образовательном учреждении более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений о медицинском отводе от профилактических прививок.

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

2.2.17. Оказывать благотворительную помощь образовательной организации в соответствии с ФЗ №135 «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

2.3. Исполнитель обязан

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с:

- Уставом Учреждения;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательными программами;
- другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Исполнителя, Заказчика и Воспитанников.

2.3.2. Зачислить Воспитанника в группу при наличии свободного места на момент фактического отсутствия воспитанника из основного списочного состава группы (период болезни, отпуска, санаторного лечения, домашнего режима по медицинским показаниям) на основании:

- письменного заявления Заказчика;
- медицинского заключения о состоянии здоровья установленного образца;
- путевки-направления Управления образования администрации Очерского муниципального района;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении Воспитанника;
- копии свидетельства или справки о регистрации места жительства Воспитанника.

2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.4. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов, учитывая индивидуальные возможности и потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. Создать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими сохранность его жизни и здоровья.

2.3.6. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным 4-кратным питанием в соответствии с его возрастом и требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13. Устанавливать время приема пищи - согласно утвержденному в Учреждении режиму дня.

2.3.7. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка: лечебно-профилактические мероприятия: диспансеризация в соответствии с возрастом, оздоровительные мероприятия: витаминизация, закаливание.

2.3.8. 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.

2.3.9. 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.

2.3.10. Соблюдать условия настоящего договора.

2.3.11. Обеспечивать соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника (Приложение № 1).

2.3.12. Предоставлять ежегодно отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования на сайте «Учреждения».

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать Устав Учреждения.

2.4.2. Вносить своевременно родительскую плату, установленную Решением Земского собрания Очерского муниципального района и Постановлением Администрации Очерского муниципального района через банк без возмещения банковских расходов за данную услугу, в срок до 20 числа текущего месяца из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы.

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

2.4.4. Лично приводить в детский сад и забирать ребенка у воспитателя под роспись, не передоверяя лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста. Родитель, не имеющий возможности забирать ребенка из детского сада, определяет круг лиц, которым доверяет забирать ребенка. Перечень лиц определяется Соглашением между МБДОУ детский сад «Березка» и родителями (законными представителями) воспитанника. (Приложение № 2).

2.4.5. Проявлять уважение к педагогическому, административно-управленческому и прочему персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других Воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.4.6. Приводить ребёнка не позднее 8-30 часов в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания. Не менее чем за день известить администрацию или воспитателя о дне прихода.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни по телефону Учреждения _____.

2.4.8. Предупреждать в письменной форме (заявление) о предстоящем отпуске; сообщать о дате выхода Воспитанника по тел. _____.

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

2.4.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный самим Заказчиком и/или Воспитанником имуществу Исполнителя в соответствии с законодательством РФ.

2.4.11. Соблюдать условия настоящего договора.

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

3.8. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

3.10. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Основания изменения и расторжения договора

4.9. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Настоящий договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон, а так же по инициативе одной из сторон по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.11. Настоящий договор, может быть, расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в следующих случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в учреждении;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.12. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны представителями обеих сторон.

5. Заключительные положения

5.13. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами «__»____
20__г.

5.14. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях на дату заключения договора.

5.3. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о приеме Воспитанника в Учреждение до даты издания приказа об окончании обучения и/или отчисления Воспитанника из Учреждения.

5.4. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

5.5. Настоящий договор может быть продлен по соглашению сторон.

5.6. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

Реквизиты сторон

Исполнитель

МБДОУ детский сад «Березка»

Юридический адрес:

г. Очер, ул. Большевистская, 52 а

Директор 3-54-89

Общий 3-17-01

Бухгалтерия 3-29-31

Адрес сайта: <http://douberezka.do.am>

Адрес эл.почты: ds.och.berezka@yandex.ru

Директор

Т.Н.Лобода

(подпись)

(подпись)

М.П.

Заказчик

(ФИО)

Паспорт:

Адрес прописки:

Фактич. проживание:

Телефон:

Второй экземпляр договора получил лично

(подпись)

(расшифровка подписи)

к ДОГОВОРУ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Березка» и родителями (законными представителями) ребёнка

**СОГЛАСИЕ
родителей на обработку персональных данных**

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

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))_
являясь родителем (законным представителем)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад «Березка» (далее – оператор) расположенному по адресу: 617140 Пермский край, г. Очер, ул. Большевикская, 52а.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

О детях:

- ФИО ребенка
- Пол, дата рождения, место рождения
- Гражданство
- Свидетельство о рождении
- Регистрация
- Проживание
- Телефон домашний
- Порядковый номер ребенка в семье
- Братья и сестры
- Социальные условия
- Жилищные условия
- Материальное положение.

О родителях

- ФИО родителей
- Образование
- Место работы
- Должность
- Телефон (рабочий, сотовый)

Оператор вправе размещать фотографии воспитанника, родителей, фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях учреждения и на официальном сайте ДООУ.

Оператор вправе предоставлять данные воспитанника, родителей для участия в городских, краевых, конкурсах.

Оператор вправе производить фото- и видеосъемки воспитанника для размещения на официальном сайте ДООУ и СМИ, с целью формирования имиджа ДООУ.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

СОГЛАСЕН

НЕ СОГЛАСЕН

Настоящее согласие вступает в силу с момента зачисления ребенка в ДОУ и действует до выпуска ребенка из ДОУ.

МБДОУ детский сад «Березка»

Родитель (законный представитель)

Директор _____ /Т. Н. Лобода/
М.П.

_____ / / _____

2 экземпляр соглашения получен:

(подпись родителя (законного представителя))

«_____» _____ 20____ г.

к ДОГОВОРУ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Березка» и родителями (законными представителями) ребёнка

СОГЛАШЕНИЕ

между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Березка» и родителями (законными представителями) воспитанника

г. Очер

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Березка», в лице директора Лобода Татьяны Николаевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Родитель (законный представитель)

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт:

№ _____

(дата выдачи)

(кем выдан)

именуемый в дальнейшем «Родитель» ребенка

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Изложить в разделе 3 «Родитель обязуется» п. 3.4. договора в следующей редакции:

Ежедневно лично приводить в детский сад и забирать ребенка у воспитателя под роспись, не передоверяя лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста. Родитель, не имеющий возможность забирать ребенка из детского сада, определяет круг лиц, которым доверяет забирать ребенка, пишет заявление на имя директора с указанием данных лиц и предоставлением копий их паспортов. В данной ситуации наличие паспорта обязательно. Перечень лиц является приложением к договору. (Приложение № 2 прилагается).

Перечень лиц, которым родители (законные представители) доверяют забирать своего ребенка из детского сада

п/п	ФИО	Дата рождения	Степень родства	Паспортные данные

2. Настоящее приложение к договору является неотъемлемой частью договора между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Березка» и родителями (законными представителями) воспитанников.

Вступает в силу с « _____ » _____ 20__ г.

3. Настоящее приложение к договору составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр передается родителю (законному представителю), другой остается в «Учреждении».

МБДОУ детский сад «Березка»

Родитель (законный представитель)

Директор _____/Т. Н. Лобода/

_____/_____

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 7
к Правилам приема детей дошкольного
возраста на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

**Журнал регистрации договоров между МБДОУ детский сад «Березка»
и родителями (законными представителями) воспитанника.**

№ договора	Дата выдачи	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	ДОУ по адресу	Подписи сторон	
				ДОУ	Родитель (законный представитель)