

2.1. Документы для приема в МБДОУ «Детский сад № 79 «Мальчиш-Кибальчиш» (далее по тексту - МБДОУ № 79) подаются при получении направления, выданного Управлением образования Администрации Северодвинска в рамках реализации муниципальной услуги.

2.2. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Прием детей, поступающих в образовательную организацию в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляется на основании медицинского заключения и личного дела воспитанника из исходной образовательной организации.

2.3. Прием в МБДОУ № 79 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 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.

Бланк заявления о приеме приведен в Приложении № 1 к настоящему Положению, а так же размещен на официальном сайте МБДОУ № 79.

При приёме в образовательную организацию:

а) 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно 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.

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

2.4. Все документы, копии предъявляемых при приеме документов формируются в личное дело воспитанника и хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

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

2.6. При приеме ребенка в МБДОУ № 79 родители (законные представители) ребенка знакомятся со следующими документами: Уставом МБДОУ № 79, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Правилами внутреннего трудового распорядка обучающихся в МБДОУ; с образовательными программами; Распоряжением Администрации Северодвинска о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за территориями муниципального образования «Северодвинск» и другими документами. Факт ознакомления с документами фиксируется в заявлении о приёме ребёнка в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка путем оформления согласия на обработку персональных данных согласно Приложению 2.

Оригинал паспорта и иные документы для приема ребенка в ДОУ предъявляются заведующему МБДОУ № 79 одновременно с заявлением о приеме и медицинским заключением, но до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.7. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка с регистрационным номером и печатью организации в получении документов.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.8. После приема документов, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор об образовании заключается в простой письменной форме (Приложение 3 к настоящему Положению).

2.9. Приказ о зачислении ребенка в МБДОУ № 79 издается в течение трех рабочих дней после заключения договора, после этого выписка из приказа о зачислении размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

В случае приема ребенка в МБДОУ № 79 в порядке перевода из другой образовательной организации, после издания приказа о зачислении МБДОУ № 79 направляет в исходную образовательную организацию уведомление о зачислении обучающегося в МБДОУ № 79.

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Родители (законные представители) по своему желанию могут предоставлять иные документы для фиксации их (их копий) в личном деле.

2.11. Данные каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заносятся в Алфавитную книгу записи воспитанников, в которой каждому ребенку присваивается номер для нумерации личных дел воспитанников цифра (номер по порядку), буква (по алфавиту). После прекращения образовательных отношений с МБДОУ № 79 и зачислении воспитанника в другую образовательную организацию данные об этом заносятся в Алфавитную книгу записи воспитанников в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению.

**3. Приостановление образовательных отношений**

3.1 Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о временном выбытии воспитанника с сохранением места.

3.2. Причинами, дающими право на сохранение места за ребенком, являются:

− состояние здоровья, не позволяющее в течение определенного периода посещать Учреждение (при наличии медицинского документа);

− временное посещение санатория, дошкольного учреждения присмотра и оздоровления (по состоянию здоровья, при наличии направления медицинского учреждения);

- по заявлениям родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей (законных представителей).

3.3. Возобновление образовательных отношений осуществляется по заявлению родителей, при издании приказа заведующего Учреждением о зачислении воспитанника после временного отсутствия.

3.4. Родители (законные представители) воспитанника, для сохранения места представляют в МБДОУ документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

**4. Прекращение образовательных отношений**

4.1 Образовательные отношения МБДОУ № 79 с родителями (законными представителями) прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ № 79 в случае:

1) в связи с получением дошкольного образования;

2) досрочно, по следующим основаниям:

- по инициативе родителей [(законных представителей)](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_99661/#dst100004) воспитанника, в том числе в случае перевода в другую дошкольную образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника МБДОУ № 79 - в случае ликвидации.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед МБДОУ № 79.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника, который издаётся не позднее трех дней после выбытия воспитанника из образовательной организации с указанием принимающей организации.

4.3. Перевод воспитанников из МБДОУ № 79 в другую дошкольную образовательную организацию не зависит от периода (времени) года. Перевод осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника в течение 1 рабочего дня. Личное дело воспитанника прошивается, скрепляется печать, листы в нем нумеруются. О факте получения личного дела родители (законные представители) воспитанника делают отметку в Алфавитной книге записи воспитанников МБДОУ № 79.

Приложение №1

к Правилам приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 79 «Мальчиш-Кибальчиш» комбинированного вида»

утвержденных Приказом от «31» августа 2016 г. № 367 р

Заведующему муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения «Детский сад № 79

«Мальчиш-Кибальчиш» комбинированного вида»

**РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР ЗАЯВЛЕНИЯ**

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

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

Харитоновой И.И.

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

*ФИО родителя (законного представителя)*

проживающего по адресу:

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

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

паспортные данные\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о приеме ребенка в МБДОУ № 79**

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *ФИО ребенка, дата рождения*

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

*(место рождения ребенка)*

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

в МБДОУ № 79 «Мальчиш-Кибальчиш» (корпус \_\_\_) в группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направленности с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

*дата*

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

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

(ф.и.о., адрес проживания, контактный телефон)

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

(ф.и.о., адрес проживания, контактный телефон)

Ознакомлен/а с учредительными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МБДОУ, Уставом МБДОУ №79, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, Распоряжением Администрации Северодвинска от 24.02.2016 г. № 2-рс «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за территориями муниципального образования «Северодвинск» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Подпись (полностью фамилия) родителя (законного представителя)*

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

***РАСПИСКА***

***О ПРИНЯТИИ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРИЕМА В МБДОУ № 79***

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в МБДОУ № 79 \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО ребенка, дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень принятых документов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Документы принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись / расшифровка

Приложение № 2

к Правилам приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 79 «Мальчиш-Кибальчиш» комбинированного вида»

утвержденных Приказом от «31» августа 2016 г. № 367 р

**СОГЛАСИЕ**

на обработку персональных данных

1. Я,

*Фамилия, Имя, Отчество*

паспорт № выдан *Орган выдавший, дата выдачи*

не возражаю против обработки (а именно действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных») моих персональных данных – любой информации, относящейся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу  
(в том числе фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, паспортные данные, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, и другая информация)

2. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью использования муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 79 «Мальчиш-Кибальчиш» комбинированного вида».

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Подпись* *Расшифровка подписи*

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

Приложение № 3

к Правилам приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 79 «Мальчиш-Кибальчиш» комбинированного вида»

утвержденных Приказом от «31» августа 2016 г. № 367 р

**Договор**

**об образовании по образовательным программам**

**дошкольного образования**

\_\_\_\_\_\_\_г. Северодвинск\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

(место заключения договора) (дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №79 «Мальчиш-Кибальчиш» комбинированного вида»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

Осуществляющая (ее) образовательную деятельность (далее — образовательная организация) на основании лицензии от "12"\_\_ноября\_\_ 2015 г. № 6042,

(дата и номер лицензии)

выданной инспекцией по надзору в сфере образования Архангельской области \_\_\_\_\_\_\_,

(наименование лицензирующего органа)

именуемая (ое) в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Харитоновой Ирины Ивановны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии

представителя Исполнителя)

действующего на основании Устава МБДОУ «Детский сад № 79 «Мальчиш-Кибальчиш» комбинированного вида» от 05 августа 2015 года, утвержденного МКУ «Управление образования администрации Северодвинска»,

и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(законного представителя))

именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик", действующий (ая)

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

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

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем "Воспитанник",

совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации и 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 – образовательная программа дошкольного образования МБДОУ №79 «Мальчиш-Кибальчиш» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(сокращенное название образовательной организации)

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – пятидневный в режиме полного дня с 7.00 до 19.00; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направленности.

(общеразвивающей, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

**II. Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующим и 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 за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

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

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-хразовым питанием в соответствии с режимом, установленным санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. 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.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим 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.

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

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии) Заказчика и Воспитанника, контактного телефона и места жительства, расчетного счета для перечисления компенсации родительской платы за присмотр и уход.

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

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

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по

восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

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

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя его третьим лицам, в том числе лицам, не достигшим 16-тилетнего возраста.

2.4.10.Обеспечить максимальную явку Воспитанника в образовательную организацию в период учебного года с 1 сентября по 31 мая.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 139 рублей в день за фактическое посещение группы, функционирующей в режиме полного дня.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается. Иные льготы по родительской плате и изменения размера родительской платы устанавливаются правовыми актами муниципального образования «Северодвинск».

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 10 числа периода, подлежащего оплате, в безналичном порядке на счет образовательной организации за текущий месяц с последующим перерасчетом.

3.5. Заказчику за счет средств областного бюджета выплачивается компенсация родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации (далее – компенсация) исходя из размера фактически внесенных Заказчиком денежных средств. Для назначения компенсации Заказчик представляет в образовательную организацию документы, определенные нормативными правовыми актами Архангельской области.

**IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных**

**образовательных услуг**

4.1. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг определяются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

**V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору.**

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

**VI. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

6.3. 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.

**VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "31"\_\_августа\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

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

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

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

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

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

**VIII. Реквизиты и подписи сторон**

**Исполнитель Заказчик**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Муниципальное бюджетное дошкольное |  |  |
| образовательное учреждение «Детский сад №79 |  |  |
| «Мальчиш-Кибальчиш» комбинированного |  |  |
| вида» |  | (фамилия, имя и отчество (при наличии)) |
| (полное наименование образовательной организации) |  |  |
| г. Северодвинск Б-р Строителей д. 15 |  |  |
| (адрес местонахождения) |  | (паспортные данные) |
| ИНН 2902040245; КПП 290201001 |  |  |
| л/с 20246У61980; р/сч №40701810500001000001 |  |  |
| БИК 041117001 |  |  |
| (банковские реквизиты) |  | (адрес места жительства, телефон) |
| Заведующий МБДОУ №79 И.И. Харитонова |  |  |
|  |  | (подпись мамы) |
| (подпись уполномоченного представителя Исполнителя) |  | (подпись папы) |

М.П. Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

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

Приложение № 4

к Правилам приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 79 «Мальчиш-Кибальчиш» комбинированного вида»

утвержденных Приказом от «31» августа 2016 г. № 363 р

**Алфавитная книга записи воспитанников**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия Имя Отчество | Дата рождения | Пол | Адрес | Дата поступления | Из какой ОО прибыл воспитанник | № группы в которую поступил | дата выбытия и № приказа | Куда выбыл | Отметка о выдаче ЛД | Дата, № акта о зачислении ОО в которую он переведен |