

8.Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или, при возможности, обоих родителей (законных представителей) ребенка.

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) (Приложение 1 к настоящим Правилам) с согласием на обработку персональных данных.

Учреждение размещает форму заявления на информационном стенде и на официальном сайте в сети интернет.

Для приема в образовательное Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

* оригинал и копию документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
* оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка;
* документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
* свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
* документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости, для детей с ограниченными возможностями здоровья, принимаемых на обучение по адаптированным образовательным программам);
* документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в учреждение медицинское заключение.

1. Требование предоставления для приема в Учреждение документов, не указанных в п. 8 настоящих Правил не допускается.
2. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить учреждению письменный отказ и подписать разъяснения юридических последствий отказа предоставления персональных данных (Приложение 2 к настоящим правилам).

Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, учреждение обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

1. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого- медико-педагогической комиссии.
2. Лицо, осуществляющее прием заявления, забирает копии представленных документов, заверяет их в установленном порядке, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

При установлении несоответствия представленного заявления о приеме ребенка в Учреждение и документов требованиям п. 8 Правил Лицо, осуществляющее прием заявления уведомляет родителя (законного представителя) о наличии препятствий для приема заявления, объясняет родителю (законному представителю) содержание выявленных недостатков в представленном заявлении, предлагает принять меры по их устранению.

Если недостатки, препятствующие регистрации заявления о приеме ребенка в Учреждение, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

В случае невозможности устранения выявленных недостатков в течение приема заявление о приеме ребенка в Учреждение и предоставленные документы возвращается родителю (законному представителю);

1. После приема документов, указанных в п.8 настоящих Правил, заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение. (Приложение 3 к настоящим правилам).
2. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью ответственного лица за прием документов и печатью Учреждения (Приложение 4 к настоящему положению).
3. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого на обучение в Учреждение со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с реализуемыми в учреждении образовательными программами, приказом о закрепленных за образовательным учреждением территориях, настоящими Правилами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, размещенных на информационном стенде и на официальном сайте учреждения.

Родители (законные представители) ребенка в заявлении о приеме должны зафиксировать факт ознакомления с указанными документами, в том числе через официальный сайт Учреждения, заверив личной подписью.

1. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил, Учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителем (законным представителем) ребенка (Приложение 5 к настоящему положению).

Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

Данные о ребенке и родителях (законных представителях) заносятся в «Книгу движения детей МБДОУ «Добрянский детский сад №21».

1. В течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании заведующий (лицо, исполняющее обязанности заведующего) издает распорядительный акт (далее - приказ) о зачислении ребенка в Учреждение.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

1. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
2. Настоящие Правила действуют в Учреждении с момента их утверждения.
3. В случае необходимости в данные Правила могут быть внесены изменения, не противоречащие законодательству РФ в области дошкольного образования.

Приложение 1

к Правилам приема воспитанников

на обучение по образовательным

программам дошкольного образования

в МБДОУ «Добрянский детский сад 21»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Заведующему МБДОУ  «Добрянский детский сад №21»  Сухневой С.Л.  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. родителя **(**законного представителя) полностью)  проживающего(ей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  эл. почта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество ребенка)

родившегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(дата рождения) (место рождения по свидетельству о рождении)

свидетельство о рождении серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кем выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(место фактического проживания ребёнка)

в группу полного дня \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направленности.

(общеразвивающей, комбинированной)

Прошу обеспечить:

- получение ребёнком дошкольного образования на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ языке,

(указать язык образования)

- изучение ребёнком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ языка, в качестве родного

(указать родной язык изучения)

Данные второго родителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. полностью, степень родства)

адрес места жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ эл. почта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  подпись расшифровка |

Ознакомлен (а) с: уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, реализуемой образовательной программой дошкольного образования, правилами приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Добрянский детский сад №21», режимом занятий воспитанников, Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, Положением о порядке и основаниям перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ «Добрянский детский сад №21», правилами внутреннего распорядка воспитанников учреждения, положением о комиссии по урегулированию споров, распорядительным актом управления образования о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Добрянского округа, с информацией о наличии официального сайта ОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Дата Подпись родителя (законного представителя) / /

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» №152- ФЗ подтверждаю (ем) свое согласие на обработку муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Добрянский детский сад №21», находящемуся по адресу 618740, Пермский край, г.Добрянка, ул. Жуковского,. 40 (далее -Оператор) моих (наших) персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение 2

к Правилам приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Добрянский детский сад №21»

**Разъяснения субъекту персональных данных или его представителю**

**юридических последствий отказа предоставления персональных данных**

Мне (нам): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(степень родства, фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность:

серия №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающим(-ей, -ему) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с ч.2 ст.18 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» разъяснены юридические последствия отказа предоставить персональные данные в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Добрянский детский сад №21», в целях организации дошкольного образования несовершеннолетнего, формирования банка данных контингента обучающихся, в целях обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования и управления системой образования, передачи данных для компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в учреждении и ведения реестра получателей данной компенсации.

« » 20 г.

/

Подпись родителя (законного представителя)

(расишфровка подписи)

/

Подпись родителя (законного представителя)

(расшифровка подписи)

Юридические последствия отказа предоставить персональные данные разъяснил(а):

/ /

(должность)

(подпись)

(расишфровка подписи)

Форма журнала приема заявлений

о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рнгистра  ционный  номер | ФИО  ребенка.  дата  рождения | ФИО  заявителя | Домаш  ний  адрес,  телефон | Перечень  представ  ленных  документов | Дата  регистра  ции  заявления | Подпись  родителей  (законных  представи  телей) |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Правилам приема воспитанников

на обучение по образовательным

программам дошкольного образования

в МБДОУ «Добрянский детский сад 21»

Приложение 4

к Правилам приема воспитанников

на обучение по образовательным

программам дошкольного образования

в МБДОУ «Добрянский детский сад 21»

**Расписка**

в получении документов о приёме на обучение по образовательной программе дошкольного образования

Регистрационный № заявителя*\_\_\_\_* от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Перечень предоставленных документов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Документы, представленные заявителем** | **Количество**  **экземпляров** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Должность Подпись Расшифровка

Приложение 5

к Правилам приема воспитанников

на обучение по образовательным

программам дошкольного образования

в МБДОУ «Добрянский детский сад №21»

**ДОГОВОР**

об образовании по образовательным программам

дошкольного образования

|  |  |
| --- | --- |
| город Добрянка | «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г. |

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Добрянский детский сад №21», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательное учреждение) на основании лицензии от 27.05.2019 № 6405 выданной Государственной инспекцией по надзору и контролю в сфере образования Пермского края, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице заведующего Сухневой Светланы Леонидовны, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Родитель», действующий в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

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

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом настоящего договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) и адаптированной образовательной программы 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 образовательная программа, адаптированная образовательная программа дошкольного учреждения МБДОУ «Добрянский детский сад №21»

1.4. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет \_\_\_\_\_\_\_ календарных лет (года), но не более срока действия настоящего договора, предусмотренного пунктом 6.1. договора.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении:

- с понедельника по пятницу,

- с 07 часов 00 минут до 19 часов 00 минут (12 – часовое пребывание Воспитанника в Учреждении).

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

(общеразвивающей, комбинированной)

1.8. Оказание первичной медико-санитарной помощи Воспитаннику осуществляетсяперсоналом государственного бюджетного учреждения здравоохранения Пермского края «Добрянская центральная районная больница».

**2. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Учреждение вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность по образовательной программе, а также по дополнительным общеразвивающим программам различных направленностей, разрабатывать и утверждать образовательные программы, в том числе дополнительные общеразвивающие программы, осуществлять индивидуальный учет результатов освоения Воспитанником образовательной программы, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

2.1.2. Устанавливать режим работы Учреждения.

2.1.3. Комплектовать группы по одновозрастному, разновозрастному принципу, в том числе и в течение учебного года. В летний период временно объединять группы в связи с низкой наполняемостью, отпусками родителей, отпусками педагогических работников и на время ремонта для обеспечения оптимального функционирования учреждения.

2.1.4. Переводить Воспитанника из одной группы в другую (в случае необходимости) в связи с низкой наполняемостью групп, отпусками воспитателей, на период ремонта, карантина в Учреждении и др.

2.1.5. Приостанавливать образовательный процесс при чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровья Воспитанников, работников, а также связи с производственной необходимости. Закрывать детский сад на санитарный день (при необходимости).

2.1.6. Отказать в передаче Воспитанника Родителям либо третьим лицам (согласно пункту 2.4.6. настоящего договора), находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.7. Рекомендовать Родителю посетить психолого – медико – педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику, а при необходимости – и профиля дошкольного образовательного учреждения, соответствующего состоянию здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

2.1.8. Расторгнуть договор и отчислить Воспитанника из Учреждения досрочно по основаниям, указанным в пункте 5.3. настоящего договора.

2.1.9. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье (в форме устных бесед педагогических и руководящих работников с Родителями).

2.1.10. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам различных направленностей.

2.1.11. Разобщать Воспитанника, не имеющего сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитого против полиомиелита или получившего менее трех доз полиомиелитной вакцины, при проведении вакцинации против полиомиелита другим Воспитанникам.

2.1.12. Не допускать Воспитанника к посещению Учреждения, направленного на консультацию в противотуберкулезный диспансер, Родители которого не представили в течение одного месяца с момента постановки пробы Манту заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

2.1.13. Не допускать Воспитанника к посещению Учреждения, туберкулинодиагностика которому не проводилась и не имеющего заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

2.1.14. Требовать от Родителей выполнения условий настоящего договора, в том числе своевременного внесения родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении (далее – родительская плата).

2.1.15. 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.

2.1.16. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

**2.2. Родитель (-и) имеет (-ют) право:**

2.2.1. Знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми в Учреждении, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Родителей.

2.2.2. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе в формировании образовательной программы.

2.2.3. Выбирать язык для получения Воспитанником дошкольного образования и язык для изучения в качестве родного из числа языков народов Российский Федерации

2.2.4. Получать от Учреждения информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора;

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

2.2.5. Вносить предложения по улучшению работы с Воспитанником, в том числе по организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

2.2.6. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом за 7 дней, и оплаты в полном объёме за предоставленные услуги.

2.2.7. Принимать посильное участие в создании и поддержании материально-технической базы Учреждения, в том числе участвовать в благоустройстве территории, в подготовке помещений групп для осуществления образовательного процесса, а также оказывать безвозмездные добровольные пожертвования на уставную деятельность Учреждения.

2.2.8. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.2.9. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

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

2.2.11. Получать компенсацию части родительской платы в порядке и размерах, установленных соответствующими нормативными правовыми актами.

2.2.12.Получать льготы по оплате расходов за содержание ребенка в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и другими нормативными актами.

2.2.13. Требовать от Учреждения выполнения условий настоящего договора.

2.2.14. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

**2.3. Учреждение обязано:**

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

2.3.2. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего договора.

2.3.3. Осуществлять образовательную деятельность на государственном языке Российской Федерации, создавать условия для выбора Родителями языка для получения Воспитанником дошкольного образования и языка для изучения в качестве родного из числа языков народов Российский Федерации.

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

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным четырехкратным питанием в соответствии с его возрастом, по нормам, утвержденным законодательством Российской Федерации.

Ежедневно информировать Родителя о меню с указанием блюда и объема порции**.**

2.3.8. Обеспечить Родителям доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми в Учреждении, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Родителей.

2.3.9. При оказании услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора:

- 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;

- 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. Осуществлять сбор, хранение, обработку и защиту персональных данных Воспитанника и Родителей, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.3.11. Обеспечивать сохранность имущества Воспитанника во время образовательного процесса. Учреждение не несет ответственности за сохранность тех личных вещей Воспитанника, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно:

-мобильных телефонов, планшетов и др.;

-драгоценных украшений;

-игрушек, принесенных из дома;

-подручных средств передвижения (коляски, санки и др.)

2.3.12. Информировать субъекты системы профилактики безнадзорности и защите прав несовершеннолетних о жестоком обращении Родителей с Воспитанником, о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного отношения к Воспитаннику со стороны Родителей, о непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника**.**

2.3.13. Соблюдать условия настоящего договора.

2.3.14. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

**2.4. Родитель (-и) обязан (-ы):**

2.4.1. Соблюдать требования Устава и иных локальных нормативных актов Учреждения, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам и иному персоналу Учреждения и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить родительскую плату в порядке и размерах, установленных соответствующими нормативными правовыми актами.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение в период действия настоящего договора своевременно предоставлять Учреждению все необходимые документы, предусмотренные его уставом и иными локальными актами.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Учреждению об изменении контактного телефона и места жительства, а также об изменении персональных данных Воспитанника и Родителей.

2.4.5. Обеспечить посещение Учреждения Воспитанником:

- согласно режиму пребывания в Учреждении, предусмотренному пунктом 1.6. настоящего договора;

- без признаков болезни и недомогания (без признаков простудных или инфекционных заболеваний); в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с учетом погодных условий; с предоставлением Учреждению запасного комплекта одежды, сменной обуви и одежды для занятий физической культурой.

2.4.6. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя Воспитанника третьим лицам или лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Третье лицо имеет право передавать и забирать Воспитанника у воспитателя при условии предоставления Родителями согласия, выраженного в письменной форме и оформленного в присутствии заведующего Учреждением и согласованного им либо оформленного нотариально.

2.4.7. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни посредством личного устного информирования или информирования посредством телефонной связи, в следующем порядке:

- в случае отсутствия Воспитанника в Учреждении по причине болезни - один раз – предварительно или в первый день болезни;

- в случае отсутствия Воспитанника в Учреждении на период отпуска - один раз – предварительно посредством соответствующего письменного уведомления.

Предварительным информированием считается информирование до 10:00 часов дня, предшествующего дню отсутствия (выхода) Воспитанника. Родители несут ответственность за предоставленную в Учреждение информацию**.**

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

2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания. Предварительно информировать о выходе воспитанника в Учреждение.

2.4.10. Бережно относиться к имуществу учреждения, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации

2.4.11. Соблюдать условия настоящего договора.

2.4.12. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

**3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (родительской платы)**

3.1. Родители вносят родительскую плату в размере нормативных затрат Учреждения на оказание услуги по присмотру и уходу за Воспитанником в расчете на одного ребенка, установленных муниципальным правовым актом администрации Добрянского городского округа, приказом управления образования администрации Добрянского городского округа. Учреждение обеспечивает доведение размера родительской платы до сведения Родителей.

3.2. Размер родительской платы составляет 95 рублей на 1 ребенка за 1 день посещения Учреждения.

3.3.Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.4. Родительская плата вносится Родителями ежемесячно на расчетный счет Учреждения не позднее 15 числа каждого месяца. Родителям может быть предоставлена отсрочку платежей за содержание ребенка по их ходатайству.

В декабре оплата производится не позднее 10 числа текущего месяца в связи с окончанием финансового года.

**4. ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

4.2. Окончание срока действия настоящего договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

**5. Основания изменения и расторжения договора**

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены и дополнены по соглашению Сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

5.3. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

По инициативе одной из Сторон настоящий договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений, но не позже достижения Воспитанником возраста восьми лет на момент начала получения начального общего образования.

6.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

**7. Реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальное бюджетное дошкольное  образовательное учреждение  « Добрянский детский сад №21»  618740, Пермский край, г.Добрянка,  ул. Жуковского, 40    ИНН/КПП 5914014460/591401001;  ОГРН 1025901793609; ОКПО 48423833;  БИК 015773997  Единый казначейский счет 40102810145370000048  Казначейский счет 03234643577180005600  Лицевой счет 205040006  ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРМЬ БАНКА РОССИИ//УФК по Пермскому краю г. Пермь  Эл.адрес: detsad2169@mail.ru  Тел. 2-25-13, 2-76-15 (канцелярия)  2-74-98 (заведующий)  2-87-96 (заместитель заведующего)  Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(С.Л. Сухнева)  М.П. | **Родители:**  1. Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  телефон рабоч.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дом. адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  е-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  2. Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  телефон рабоч.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дом. адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  е-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |

***С условиями договора согласен:***

*Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Подпись родителя (законного представителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*

*Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Подпись родителя (законного представителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*

***Оформленный экземпляр договора получил на руки:***

*Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Подпись родителя (законного представителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*