

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол № 4
от « 11 » 08 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ г. Мурманска №156

А.В. Севостьянова

Приказ № 96 – Од от «11» августа 2022 г.



**ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ г. МУРМАНСКА № 156**

г. Мурманск
2022

МБДОУ г. Мурманска № 156

ПРИКАЗ

11.05.2023

№ 63- ОД

О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ г. Мурманска № 156

В соответствии с ч.3.1. ст. 67 ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

приказываю:

1. Внести в Правила внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ г. Мурманска № 156 (далее- Порядок) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.3 раздела 2 Порядка читать в следующей редакции:

2.3. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Ильва



А.В. Севостьянова

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол № _____
от «_____» _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ г. Мурманска №156
_____ А.В. Севостьянова
Приказ № 96 – ОД от «11» августа 2022 г.

**ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ г. МУРМАНСКА № 156**

г. Мурманск
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 156 (далее - МБДОУ г. Мурманска № 156), осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ г. Мурманска № 156 принят в соответствии с действующим законодательством:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. №28).

- Постановление администрации г. Мурманска от 17.01.2012 № 56 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачислении детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (в редакции постановлений с 10.07.2012 № 1556 по 12.11.2018 № 3884)

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ г. Мурманска № 156 за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.4. Прием граждан на обучение в структурное подразделение в МБДОУ г. Мурманска № 156 осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в организации.

1.5. Настоящий Порядок принимается коллегиальным органом управления МБДОУ г. Мурманска № 156 и утверждается приказом руководителя Учреждения.

1.5.Изменения и дополнения настоящего Порядка осуществляются в связи с изменениями в законодательной базе, регламентирующей деятельность образовательных организаций, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2. Правила приема воспитанников в МБДОУ г. Мурманска № 156

2.1. Правила приема в МБДОУ г. Мурманска № 156 обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. МБДОУ г. Мурманска № 156 обеспечивает размещение приказа комитета по образованию администрации города Мурманска о закреплении МБДОУ г. Мурманска № 156 за конкретными территориями муниципального образования города Мурманска на официальном сайте учреждения.

2.3. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.4. Прием воспитанников в МБДОУ г. Мурманска № 156 осуществляется после предоставления родителям (законным представителям) муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные

организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

2.5. Прием в МБДОУ г. Мурманска № 156 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Прием в МБДОУ г. Мурманска № 156 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.7. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.8. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления (*Приложение № 1*) размещается на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ г. Мурманска № 156 .

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

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

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии)

отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.10. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

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

2.12. 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 Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.13. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части , не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.14. Заявление о приеме в МБДОУ г. Мурманска № 156 и копии документов, регистрируются руководителем МБДОУ г. Мурманска № 156 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений_о приеме в МБДОУ г. Мурманска № 156. После регистрации родителям (законным представителям) ребенка выдается документ (расписка) (*приложение № 2*) заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом учреждения, образовательными программами дошкольного образования, правилами приема, правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ г. Мурманска № 156 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.16. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*приложение № 3*).

2.17. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8. и 2.9. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.18. После приема документов, указанных в пункте 2.8. и 2.9. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным

программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. *(приложение № 4)*.

2.17. Руководитель МБДОУ г. Мурманска № 156 издает приказ о зачислении воспитанника в МБДОУ г. Мурманска № 156 в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ г. Мурманска № 156 в сети Интернет. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ г. Мурманска № 156, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ г. Мурманска № 156, заводится личное дело, в котором хранятся все копии сданных документов.

2.19. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ОУ обращаются непосредственно в Комитет по образованию АГМ.

Регистрационный № _____

Заведующему МБДОУ г. Мурманска № 156

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Севостьяновой А.В.

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу зачислить моего ребенка _____

(ФИО полностью (последнее – при наличии), дата рождения, адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

№ _____ « ____ » _____ г.
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в группу

общеразвивающей направленности

компенсирующей направленности

с « ____ » _____ 20 ____ г.

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

Да

Нет

МАТЬ

(фамилия, имя, отчество полностью (последнее – при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

ОТЕЦ

(фамилия, имя, отчество полностью (последнее – при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

С Положением о работе с персональными данными воспитанников, родителей (законных представителей) МБДОУ г. Мурманска № 156 ознакомлен:

« _____ » _____ 20 ____ г.
мать _____ / _____ /
отец _____ / _____ /

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, правилами приема, правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен:

« _____ » _____ 20 ____ г.
мать _____ / _____ /
отец _____ / _____ /

Из числа языков народов Российской Федерации для обучения по образовательным программам дошкольного образования выбираю языком образования _____, в том числе **русский**, как родной язык.

« _____ » _____ 20 ____ г.
мать _____ / _____ /
отец _____ / _____ /

Расписка

в получении документов **МБДОУ г. Мурманска № 156**

от _____

(ФИО (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)ребенка)

- Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации
- Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка
- Копия документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- Копия 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);
- Медицинское заключение

Регистрационный № заявления _____

Документы получил: _____ / _____ /

(ФИО уполномоченного лица)

Приложение № 3
к приказу № 108\1-ОД от 29.06.2020

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и воспитанников МБДОУ
г. Мурманска № 156

Я, _____
фамилия, имя, отчество

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ номер _____

наименование документа

выдан «__» _____ 20__ г. _____
когда и кем выдан

адрес регистрации _____

являясь родителем (законным представителем) ребенка _____

фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие МБДОУ г. Мурманска № 156 (далее – Оператор), по адресу осуществления образовательной деятельности:

183038, г. Мурманск, ул. Челюскинцев, д. 29

183038, г. Мурманск, ул. Туристов, д.43А

на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в целях обеспечения наиболее полного исполнения образовательной организацией своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также в целях:

- Обеспечения соблюдения законов и иных нормативно правовых актов;
- Учета детей, подлежащих обучению в образовательном учреждении;
- Осуществления образовательной деятельности;
- Предоставления мер социальной поддержки;
- Осуществления медицинского обслуживания;
- Планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательной организации в целях осуществления государственной политики в области образования.

Перечень персональных данных, в отношении которых Оператор может осуществлять обработку, указан в приложении к настоящему согласию.

Я предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка: любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных; автоматизированная обработка персональных данных в защищенной в установленном порядке информационной системе образовательной организации «АИС электронный детский сад».

Оператор вправе:

- Размещать обрабатываемые персональные данные воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (воспитаннику, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам МБДОУ).
- Включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, областных) и муниципальных бюджетных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.
- Размещать фото и видеоматериалы воспитанника и их родителей (законных представителей).
- Фамилия, имя, отчество на стендах в помещениях МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ.
- Предоставлять данные воспитанников для участия в городских, областных и всероссийских конкурсах.
- Производить фото и видеосъемки воспитанников для размещения на официальном сайте МБДОУ и СМИ, с целью формирования имиджа МБДОУ.

Я проинформирован(а) о том, что Оператор гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и

автоматизированным способом обработки (включая автоматизированную систему «АИС электронный детский сад»).

Я уведомлен(а) о своем праве отозвать настоящее согласие в любое время. Отзыв производится по моему письменному заявлению в порядке, определенном законодательством РФ.

Срок действия данного Согласия устанавливается на весь период пребывания воспитанника в МБДОУ г. Мурманска № 156 и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

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

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами МБДОУ г. Мурманска № 156, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую по собственной воле в своих интересах и в интересах своего несовершеннолетнего ребенка.

« _____ » _____ 20__ г. _____ (_____)
подпись фамилия, имя, отчество

Приложение к согласию на обработку персональных данных

Перечень персональных данных, предоставляемых для обработки

Ребенок:

1. Ф.И.О.;
2. Дата и место рождения;
3. Пол;
4. СНИЛС;
5. Данные о гражданстве;
6. Данные свидетельства о рождении;
7. Адрес регистрации ребенка по месту жительства;
8. Адрес регистрации ребенка по месту пребывания;
9. Адрес фактического места жительства;
10. Данные медицинского полиса;
11. Данные необходимые для предоставления льгот и компенсационных выплат.
12. Информация о здоровье: (группа состояния здоровья; медицинская группа для занятия физической культурой, инвалидность (группа инвалидности, срок действия группы инвалидности, причины инвалидности), наличие потребности в адаптированной программе обучения, наличие потребности в длительном лечении).
13. Фото и видеоматериалы.

Родители (или иные законные представители):

Мать отец: Ф.И.О., дата рождения, адрес места жительства, адрес места регистрации, СНИЛС, гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность, контактный телефон (домашний, мобильный, рабочий), место работы, должность.

Законный представитель, не являющийся родителем:

Тип законного представителя, Ф.И.О., дата рождения, адрес места жительства, адрес места регистрации, СНИЛС, гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность, документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку, контактный телефон (домашний, мобильный, рабочий), место работы, должность

*Приложение № 4
к приказу № 108\1-ОД от 29.06.2020*

**ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением**

**города Мурманска № 156
и родителями (лицами, их заменяющими) ребёнка**

г. Мурманск

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 156 (далее - образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от "25" января 2014 г. № 14-13, выданной Министерством образования и науки Мурманской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Севостьяновой Анны Валерьевны (приказ о назначении на должность руководителя № 4307 от 29.12.14г), действующей на основании Устава и Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, Утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014, с одной стороны и родителем (лицом их заменяющим):

Именуемый в дальнейшем «Заказчик» с другой стороны, действующего в интересах несовершеннолетнего:

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, № свидетельства о рождении и дата выдачи)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем 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 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, разработанная в соответствии с ФГОС дошкольного образования с учетом комплексной программы «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, М.А. Васильевой Т.С. Комаровой, руководствуясь приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» и Уставом Учреждения.

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 - пять дней в неделю: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 07.00 до 19.00; выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. **Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.**

1.7 Язык обучения и воспитания русский

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).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также с 01 мая по 30 сентября, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.

В соответствии с изменениями в решении Совета депутатов от 01.04.2013г. №60-828 п.8 пропуски ребенком по домашней причине оплачиваются в полном размере.

2.1.5. Отчислить ребенка из учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ.

2.1.6. Посещать ребенка в семье, предварительно согласовав с родителями дату и время.

2.1.7. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.8. Ходатайствовать перед вышестоящими организациями об ограничении, лишении родительских прав, изолировании ребенка из семьи при опасности нахождения ребенка в семье.

2.1.9. Не принимать ребенка, отсутствующего в МБДОУ без уважительной причины более пяти календарных дней, без медицинской справки.

2.1.10. Привлекать, в порядке установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных образовательных услуг, а так же за счет добровольных пожертвований и целевых взносов родителей и предприятий в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.
- 2.2.7. Ходатайствовать об установлении гибкого графика посещения ребенком группы при наличии объективных обстоятельств, не нарушая режима функционирования МБДОУ.
- 2.2.8. Оказывать помощь в организации благоустройства МБДОУ, других общественных мероприятиях учреждения.
- 2.2.9. Получать перерасчет в следующем месяце за содержание ребенка в МБДОУ, в связи с его отсутствием по уважительной причине.
- 2.2.10. Получать льготы по оплате за содержание ребенка в МБДОУ в соответствии с действующим законодательством, постановлением администрации г. Мурманска от 12.09.2013г. №2372. Предоставление льгот по оплате за содержание детей в МБДОУ осуществляется при наличии подтверждающих документов, определенных действующими нормативными правовыми актами
- 2.2.11. Получать компенсацию части родительской платы за содержание детей в МБДОУ в соответствии со статьей 65 п.5. Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. №273 «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.2.12. Вносить добровольные пожертвования на улучшение условий пребывания ребенка в МБДОУ.
- 2.2.13. Заслушивать отчеты заведующей МБДОУ о расходовании добровольных пожертвований, внебюджетных средств.
- 2.2.14. Получать полную достоверную информацию о деятельности МБДОУ по сети Интернет на официальном сайте по адресу: <http://murmansk156.ucoz.com>

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. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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 питанием.
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика за 14 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.3.14. Информировать родителей о расходовании добровольных пожертвований, полученных от физических и юридических лиц.
- 2.3.15. Размещать информацию на официальном сайте Учреждения по электронному адресу

<http://murmansk156.ucoz.com> обновлять информацию 1 раз в 2 недели. Публиковать на официальном сайте Учреждения ежегодный публичный доклад.

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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

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

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

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

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

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

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя.

2.4.10. Приводить ребенка в МБДОУ здоровым, в опрятном виде: чистой одежде и обуви, с учетом сезонных условий.

2.4.11. Взаимодействовать с МБДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, посещать родительские собрания.

2.4.12. Нести ответственность за воспитание своего ребенка.

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 **126,00 (сто двадцать шесть) рублей**.

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 не позднее 20 числа месяца подлежащего к оплате в безналичном порядке на счет**, указанный в квитанции об оплате за содержания Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

3.5. 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.

3.6 Родительская плата за присмотр и уход за детьми не взимается в следующих случаях отсутствия ребенка в Учреждении: болезнь ребенка (согласно предоставленной медицинской справке), выезд ребенка за пределы города Мурманска в период **с 1 мая по 30 сентября** (согласно заявлению родителей (законных представителей), в период прохождения санитарно – курортного лечения (согласно представленным документам), в период ежегодного отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по уходу за ребенком родителей (законных представителей) согласно предоставленным документам, в период закрытия Учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

3.7 Внесенная родительская плата за дни отсутствия Воспитанника в Учреждении по вышеуказанным основаниям учитывается при расчете родительской платы за месяц, следующий за текущим.

3.8. Расчет родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении осуществляется с учетом льгот, установленных постановлением администрации города Мурманска.

3.9. Родитель получает компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в соответствии со статьей 65 пункт 5 Закона РФ «Об образовании» в размере не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта РФ, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается органами государственной власти субъекта РФ. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей).

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует на период получения образования по образовательным программам дошкольного образования.

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

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

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

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

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

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

6.8. С уставными документами, условиями получения компенсационных выплат, льгот по родительской плате за содержание ребенка в образовательной организации ознакомлен.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное дошкольное

образовательное учреждение

г. Мурманска № 156

Адрес: 183038 г. Мурманск

Ул. Челюскинцев д.29

Murmansk156@yandex.ru

Тел. 42-13-23

М.П.

заведующая _____ А.В. Севостьянова

Родитель (лицо, его заменяющее)

ФИО _____

паспорт _____ № _____

выдан _____

Адрес проживания: _____

Телефоны _____

Подпись _____

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____