

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 01
от 01.09.2015 год

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС «Колокольчик»
Л.В.Воронина
Л.В.Воронина
Приказ № 102/2-П от 01.09.2015 год



1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1997 года № 124-ФЗ, Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 апреля 2014 г. № 201 «Об утверждении Акмата, критерия на обучение на образовательных организациях дошкольного образования», Уставом МБДОУ ДС «Колокольчик» р.п. Башмаково (далее по тексту МБДОУ).

1.5. Прием в МБДОУ осуществляется в соответствии с правилами приема в МБДОУ всех граждан, желающих право на получение дошкольного образования.

1.6. Прием в МБДОУ осуществляется также прием в МБДОУ граждан, желающих право на получение дошкольного образования.

**Правила приема, перевода и отчисления детей
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада комбинированного вида
«Колокольчик» р.п. Башмаково**

1.7. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.8. В прием в МБДОУ может быть отказано только на основании отсутствия в нем свободных мест, в случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его обучении в другом образовательном учреждении обращаются непосредственно в орган, в орган образования или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.9. Прием детей, имеющих недостатки в МБДОУ, осуществляется на основании их медицинского заключения.

1.10. МБДОУ обязано сотрудничать родителями (законными представителями) со своим ребенком, направленными на осуществление образовательной деятельности в образовательных учреждениях и других документах, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности прием и отчисление детей.

2. Правила приема

2.1 Прием в МБДОУ осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка без предъявления.

2.2 В оригинале документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.3 От родителей (законных представителей) детей, проживающих на территории территории, для отчисления ребенка в МБДОУ предоставляются:

ОВ
ОМ
на

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют правила приема, перевода и отчисления детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Колокольчик» р.п. Башмаково, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее МБДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 года № 124-ФЗ, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014г. № 293 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБДОУ ДС «Колокольчик» р.п. Башмаково (далее по тексту- МБДОУ).

1.3. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Правила приема в МБДОУ обеспечивают также прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее - закрепленная территория).

1.5. Право на внеочередное и первоочередное получение мест детям в МБДОУ предоставляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.7. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, в случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

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

1.8. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2. Правила приема

2.1. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении:

а) оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

б) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ дополнительно предъявляют

-оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

- свидетельства 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;

в) 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.

г) прием детей, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.2. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья в группы комбинированной направленности осуществляется при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которое получено направление Отдела образования в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

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

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

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

в) место работы, должность;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в Журнале ознакомления с уставными документами и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации фиксируется в заявлении-согласии.

2.8. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (Приложение №1)

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

2.10. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

2.12. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3. Оформление документации правил приема

3.1. После подачи заявления родителям (законным представителям) ребенка и документов выдается расписка (приложение №3) в получении документов, содержащая информацию о перечне предоставленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.2. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.

3.4. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.5. После приема документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №2).

3.6. Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – приказ о зачислении ребенка в МБДОУ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.7. После издания приказа о зачислении ребенка в МБДОУ, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.

3.8. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.9. В ДОУ ведется "Книга учета движения детей", которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в ДОУ "Книга учета движения детей" должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОУ.

4. Правила перевода и отчисления

4.1. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу производится с 1 июня каждого года.

4.2. Тестирование ребенка при приеме его в МБДОУ, переводе в другую возрастную группу, не проводится.

4.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 4.3. настоящих Правил

4.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

4.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МБДОУ.

4.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) МБДОУ, об отчислении воспитанника из этой организации.

5. Заключительные положения

5.1. Все споры между родителями (законными представителями), педагогическими работниками и их представителями, МБДОУ, решаются Комиссией по регулированию споров между участниками образовательных отношений, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

Заведующей МБДОУ ДС «Колокольчик» р.п. Башмаково

Л.В.Ворониной
родителя (законного представителя)

_____ ,

проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять в МБДОУ ДС «Колокольчик» моего
ребенка _____ ,

родившегося « » _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____

Место работы, должность _____

Отец _____

Место работы, должность _____

Телефон _____

(Не)имею льготу _____

Указать какую

С лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом МБДОУ, и документами,
регламентирующими воспитательно-образовательный процесс ознакомлен(а) и согласен(на)

Дата

Подпись/ расшифровка подписи/

На обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке,
установленном законодательством Российской Федерации, согласен(а)

« » _____ 20__ г. _____ / _____ /

дата

подпись

(Ф.И.О.)

Договор
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

_____ " ____ " _____ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)
осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная
организация) на основании лицензии от " ____ " _____ 20__ г. N _____,
(дата и номер лицензии)

выданной _____,
(наименование лицензирующего органа)

именуем _____ в дальнейшем "Исполнитель", в лице _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии представителя Исполнителя)
действующего на основании _____, и
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/ наименование юридического лица)
именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", в лице _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)
действующего на основании _____,
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

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 _____.

1.3. Наименование образовательной программы _____.

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 - _____.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, 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).

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

2.1.4. Предоставлять Воспитаннику место на загородной даче образовательной организации _____.

(адрес дачи, срок пребывания Воспитанника на даче)

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. 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. 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*(12), необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием _____.
(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика _____
(срок)

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"*(15) 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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе _____ настоящего Договора, 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.

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 _____.

(стоимость в рублях)

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 _____

(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ () рублей.

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок _____

(время оплаты, например,

не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты) за наличный расчет/ в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет _____.

(стоимость в рублях)

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции,

предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик _____

(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____ (_____) рублей.

(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок _____

(время оплаты, например,

_____ не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты)

за наличный расчет/ в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

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

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания её не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательной услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение

_____ (срок (в неделях, месяцах)

недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном 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 "____" _____ 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

(полное наименование образовательной (фамилия, имя и отчество организации/фамилия, имя и отчество (при наличии) (при наличии) индивидуального предпринимателя)

(паспортные данные)

(адрес местонахождения)

(адрес места жительства,

(банковские реквизиты)

контактные данные)

(подпись)

(подпись уполномоченного представителя
Исполнителя)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида «Колокольчик» р. п. Башмаково

Расписка в получении документов для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Заведующая МБДОУ ДС «Колокольчик»
р.п.Башмаково _____,
приняла документы для приема ребенка

(Ф.И.О. ребенка)
в МБДОУ от _____
(Ф.И.О родителя(законного представителя)
проживающего по адресу _____,
тел. _____.

№ п/п	Наименование представленного документа	Оригинал / копия	Количество
1			
2			
3			
4			
	Итого		

Документы сдал:

(Ф.И.О.)

Документы принял:

(подпись)

М.П.

Книга учёта движения детей.

№п/п	Ф. И.О.ребёнка	Дата рождения	Дом. адрес, телефон	Сведения о родителях				Дата зачисления ребёнка в ДОУ	Дата и причина выбытия ребёнка из ДОУ
				Ф.И.О. матери	Место работы, должность, телефон	Ф.И.О. отца	Место работы, должность, телефон		

Заведующей
МБДОУ ДС «Колокольчик» р.п.Башмаково

Юридический адрес: Пензенская область, р.п.Башмаково ул.Губкина д 6 А
От _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

Зарегистрирован: _____

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных (ПДн)**

Я, _____, _____,
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) полностью
в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации,
содействия моему ребенку (детям):

Таблица 1. Данные, удостоверяющие личность ребенка (учащегося/воспитанника)

№ п/п	ФИО ребенка (воспитанника)	Серия, номер и дата выдачи свидетельства о рождении ребенка (воспитанника)
1)		

в обучении, обеспечения его личной безопасности, контроля количества и качества обучения и обеспечения сохранности имущества, даю свое согласие сбор, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение(обновление, изменение) , использование, распространение (передачу) обезличивание, блокировку, уничтожение и получение у третьих лиц персональных данных (ПДн моего ребёнка и моих персональных данных как способом автоматизированной обработки, так и без использования средств автоматизации, касающихся:

Таблица 2. ПДн ребенка на обработку которых дается согласие

№	ПДн ребенка (воспитанника)	Подпись родителя (законного представителя) в случае не согласия	№	ПДн ребенка (воспитанника)	Подпись родителя (законного представителя) в случае не согласия
	Фамилии, имени, отчества			Участия в различных мероприятиях (конкурсы, акциях, соревнования и др.)	
	Года, месяца, даты и места рождения			Регистрационных данных в системе «Электронная система образования» (ЭСО)	
	Данных свидетельства о рождении			Сведений о награждениях, поощрениях	
	Адреса проживания и регистрации			Фото- и видеоматериалов, отражающих участие в образовательных процессах	
	Сетка занятий				
	Принадлежности к образовательному учреждению				
	Принадлежности к группе			Сведений, направляемых в органы статистики	
	Информации о посещении занятий, дополнительных курсов/кружков			Информации о физическом развитии	

	Фотографий (изображение гражданина)			Сведений о состоянии здоровья	
	Персональных характеристик			Других персональных данных, обработка которых необходима для выполнения действующего в РФ законодательства	

Таблица 3. ПДн родителя (законного представителя), на обработку которых дается согласие

№ п/п	ПДн родителя (законного представителя)	Подпись субъекта ПДн (родителя, законного представителя) в случае не согласия
1.	Фамилии, имени, отчества	
2.	Года, месяца, даты и места рождения	
3.	Паспортных данных (данных документа, удостоверяющего личность)	
4.	Семейного, социального положения	
5.	Адреса проживания и регистрации	
6.	Профессии (специальности)	
7.	Места работы	
8.	Занимаемой должности	
9.	Сведений о социальных льготах	
10.	Номера личного (домашнего, мобильного) телефона	
11.	Регистрационных данных в системе «Электронная система образования» (ЭСО)	

Настоящее согласие действует до момента письменного отзыва мной этого согласия на обработку персональных данных.

Подтверждаю, что я ознакомлен (ознакомлена) с правом отзыва настоящего согласия на обработку персональных данных и с политикой образовательного учреждения в отношении обработки персональных данных.

Права и обязанности в области защиты персональных данных, а также последствия в случае отзыва настоящего согласия и/или его отдельных пунктов мне разъяснены.

Дата подпись родителя
