**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 8 СЕЛА УСПЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УСПЕНСКИЙ РАЙОН**

**П Р И К А З**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_\_

село Успенское

**Об утверждении Правил приема** **на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 8 села Успенского муниципального образования Успенский район**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 8 села Успенского муниципального образования Успенский район (приложение).

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ

детским садом №8 села Успенского И.Д.Тихоненко

ПРИЛОЖЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано:  Председатель ППО  МБДОУ детского сада №8  села Успенского  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А.Кундикова | Утверждено  Заведующий МБДОУ детским садом №8 села Успенского  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Д.Тихоненко  Приказ МБДОУ детским садом №8 села Успенского от 01.06.2017 г. №\_\_\_\_\_\_ |

Принято

Общим собранием трудового коллектива

Протокол № 4 от 01.06.2017г.

Правила приема

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 8 села Успенского муниципального образования Успенский район

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 8 села Успенского муниципального образования Успенский район (далее - Правила) определяют порядок и последовательность действий при приеме граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 8 села Успенского муниципального образования Успенский район (далее – МБДОУ).

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.3.  Настоящий Правила  разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации муниципального образования Успенский район от 09.03.2017 года №267 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Успенский район», постановлением администрации муниципального образования Успенский

2

район от 26.02.2013 года № 339 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в муниципальном образовании Успенский район».

II. Организация приема

2.1. Настоящие Правила обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования в возрасте от двух месяцев до восьми лет, а также проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Успенский район о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Успенский район.

В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

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

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Успенский район район.

2.4. На информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет:http://мбдоудс8.рф/ размещаются:

- копия постановления администрации муниципального образования Успенский район о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Успенский район;

- копии устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- информация о сроках приема документов в МБДОУ;

- примерная форма заявления о приеме ребенка в МБДОУ, образец заполнения заявления.

На официальном сайте МБДОУ размещается информация о наличии свободных мест в МБДОУ. Данная информация систематически меняется в связи с направлением детей в МБДОУ и их зачислением.

* 1. Прием документов о приеме в МБДОУ осуществляется заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в соответствии с приказом МБДОУ.

3

1. Порядок зачисления

3.1. Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в МБДОУ на основании направления, выданного управлением образования администрации муниципального образования Успенский район (далее – управление образования), в течение месяца с даты его выдачи в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Успенский район от 26.02.2013 года № 339 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в муниципальном образовании Успенский район».

Направление в МБДОУ действительно в течение месяца. В случае окончания срока действия направления в период болезни ребенка, карантина в МБДОУ для приема ребенка в МБДОУ родителями (законными представителями) предоставляется письменное подтверждение медицинского учреждения о причине несвоевременного приема ребенка в МБДОУ с указанием сроков. По заявлению родителей (законных представителей) ребенка, не принятого в дошкольную образовательную организацию по медицинским противопоказаниям, срок действия направления продлевается.

Дети, родители (законные представители), которых получили направление, но не обратились в МБДОУ для зачисления, остаются на учете детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации (далее-учет). В данном случае место в МБДОУ не сохраняется.

3.2. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.3. Должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя

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

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

- дата и место рождения ребенка;

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

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

4

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

3.5. Форма заявления о приеме ребенка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 8 села Успенского муниципального образования Успенский район, образец заполнения заявления представлены в приложении № 1 настоящих Правил.

3.6. При приеме в МБДОУ должностное лицо, ответственное за прием документов, обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Форма заявления о согласии на обработку персональных данных, образец заполнения заявления о согласии на обработку персональных данных представлены в приложении № 2 настоящих Правил.

3.8. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют:

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

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

3.9. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

* + - * 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.

5

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

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

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

3.13. МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Адрес электронной почты МБДОУ, mdou-8-usp@mail.ru

3.14. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 8 села Успенского муниципального образования Успенский район

(приложение № 3). Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью МБДОУ.

Регистрационный номер заявления представляет собой цифровой код, который состоит из четырех групп цифр. Все группы цифрового кода разделяются тире. Указанный код формируется следующим образом:

-первая группа цифр -порядковый номер в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ. Нумерация составляется в течение календарного года с 1 января по 31 декабря;

-вторая группа цифр-дата зачисления воспитанника в МБДОУ;

-третья группа цифр-месяц зачисления воспитанника в МБДОУ;

-четвертая группа цифр- год зачисления воспитанника в МБДОУ (например: 09-21-01-2017).

3.15. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение № 4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

3.16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года в соответствии с Порядком организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, муниципального образования Успенский район, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Успенский район от 26.02.2013 года № 339.

3.17. После приема вышеуказанных документов МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 5). Договор регистрируется в журнале регистрации договоров (приложение № 6).

3.18. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ, одновременно осуществляя зачисление в автоматизированной информационной системе.

Копия приказа о зачислении ребенка в МБДОУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

3.19. Должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует ребенка в Книге учета движения детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 8 села Успенского муниципального образования Успенский район (далее – Книга) с даты зачисления ребенка в МБДОУ, указанной в приказе о зачислении ребенка в МБДОУ. Книга ведется по установленной форме:

№ п/п;

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;

число, месяц, год рождения ребенка;

домашний адрес;

фамилия, имя, отчество (при наличии) матери;

контактный телефон матери;

фамилия, имя, отчество (при наличии) отца;

контактный телефон отца;

№ направления, дата выдачи;

дата зачисления ребенка в МБДОУ (дата, № приказа о зачислении);

дата и причина выбытия ребенка из МБДОУ (дата, № приказа об отчислении);

примечание.

Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МБДОУ.

3.20. После издания приказа о зачислении ребенка в МБДОУ ребенок снимается с учета в соответствии с Порядком организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, муниципального образования Успенский район, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Успенский район от 26.02.2013 года № 339

3.21. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, а именно:

- направление в МБДОУ, выданное управлением образования;

* + - * копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

- заявление родителя (законного представителя) о приеме в МБДОУ;

- медицинское заключение на ребенка, впервые поступающего в МБДОУ; 7

- копия свидетельства о рождении ребенка или копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Успенский район (для детей с ограниченными возможностями здоровья);

- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

- копия приказа о зачислении ребенка в МБДОУ;

- заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка

-иное, в соответствии с требованиями законодательства.

IV. Заключительные положения

4.1 Настоящий Правила вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Порядка (правил) и действует до внесения в него изменений и дополнений, либо до принятия новой редакции Порядка (правил).

4.2. Утверждение Порядка (правил) с изменениями и дополнениями, либо новой редакции заведующим детским садом осуществляется после принятия Порядка (правил) решением общего собрания трудового коллектива МБДОУ.

Заведующая МБДОУ

детским садом №8 села Успенского И.Д.Тихоненко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Правилам приема на обучение

по образовательным программам

дошкольного образования в муниципальное бюджетное

дошкольное образовательное

учреждение детский сад

комбинированного вида № 8 села

Успенского муниципального

образования Успенский район

ФОРМА

заявления о приеме ребенка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 8

села Успенского муниципального образования Успенский район

Заведующему (ей) МБДОУ детским

садом № 8села Успенского

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

(фамилия, имя, отчество руководителя)

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

(фамилия, имя, отчество родителя

(законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

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

(число, месяц, год рождения ребенка, место рождения)

проживающего по адресу:

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

(сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания: субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

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

на обучение по образовательным программам дошкольного образования

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное

учреждение детский сад комбинированного вида № 8 села Успенского

муниципального образования Успенский район в группу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направленности.

(направленность группы)

Сведения о родителях (законных представителях):

фамилия, имя, отчество (при наличии) отца: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

(субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

фамилия, имя, отчество (при наличии) матери: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес места жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прилагаемые документы:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид документа | Отметка о наличии |
| направление в МБДОУ, выданное управлением образования |  |
| копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) |  |
| медицинское заключение на ребенка, впервые поступающего в МБДОУ |  |
| копия свидетельства о рождении ребенка |  |
| копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка); |  |
| копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания |  |
| заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Успенский район (для детей с ограниченными возможностями здоровья |  |

С уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ознакомлен(а) / не ознакомлен(а)

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

(дата подачи заявления) (подпись)

Регистрационный номер заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заведующая МБДОУ

детским садом № 8 села Успенского И.Д.Тихоненко

3

ОБРАЗЕЦ

заполнения заявления о приеме ребенка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №8 села Успенского муниципального образования Успенский район

Заведующему (ей) МБДОУ детским

садом № 8 села Успенского

\_\_*И.Д.Тихоненко\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(фамилия, имя, отчество руководителя)

*Ивановой Елены Николаевны*\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество родителя

(законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_\_*Иванова Даниила Романовича*\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_*14 марта 2014 года рождения, с. Успенское*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год рождения ребенка, место рождения)

проживающего по адресу:

*Краснодарский край, Успенский район район,с.Успенское, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания: субъект РФ, район, населенный пункт, улица, № дома, корпус, квартира)

*ул. Трудовая, 25\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

на обучение по образовательным программам дошкольного образования

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 8 села Успенского муниципального образования Успенский район в группу\_\_*общеразвивающей*\_\_\_\_\_ направленности.

(направленность группы)

Сведения о родителях (законных представителях):

фамилия, имя, отчество (при наличии) отца: *Иванов Роман Николаевич*\_\_\_\_\_,

адрес места жительства: *Краснодарский край, Успенский район,\_\_\_\_\_\_*

(субъект РФ, район, населенный пункт, улица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*с.Успенское, ул. Трудовая, 25*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_ *5-12-89; 8-915-456-66-66*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

фамилия, имя, отчество (при наличии) матери: \_*Иванова Елена Николаевна*,

адрес места жительства: *Краснодарский край, Успенский район,\_\_\_\_\_\_*

(субъект РФ, район, населенный пункт, улица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*с.Успенское, ул. Трудовая, 25*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_ *5-12-89; 8-915-476-66-66*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2

Прилагаемые документы:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид документа | Отметка о наличии |
| направление в МБДОУ, выданное управлением образования | + |
| копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) | + |
| медицинское заключение на ребенка, впервые поступающего в МБДОУ | + |
| копия свидетельства о рождении ребенка | + |
| копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка); |  |
| копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания | + |
| заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Успенский район (для детей с ограниченными возможностями здоровья |  |

С уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников \_\_\_\_\_\_*ознакомлена*\_\_\_\_\_\_.

(ознакомлен(а) / не ознакомлен(а)

\_\_\_\_*02.06.2017 г.\_\_\_\_\_* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата подачи заявления) (подпись)

Регистрационный номер заявления: 01-01-06-2017

Заведующая МБДОУ

детским садом № 8 села Успенского

И.Д.Тихоненко

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о согласии на обработку персональных данных**

Я, ниже подписавший(ая)ся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.,

(наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи)

являющий(ая)ся родителем, (законным представителем) ребенка, в соответствии с частью 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", даю согласие на обработку муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду комбинированного вида № 8 села Успенского муниципального образования Успенский район (далее – МБДОУ), расположенному по адресу: 352452, Россия, Краснодарский край, Успенский район, с. Успенское, ул. Пионерская, 17 моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

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

(фамилия, имя, отчество; дата рождения)

проживающего(ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Перечень персональных данных ребенка, на обработку которых я даю согласие:**

- фамилия, имя, отчество ребенка;

- дата рождения ребенка;

- адрес места жительства ребенка;

- данные свидетельства о рождении ребенка;

* + - сведения о состоянии здоровья ребенка;
    - сведения о страховом медицинском полисе;
    - данные СНИЛС

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

* + - фамилия, имя, отчество;
    - паспортные данные; -данные СНИЛС

- адрес места жительства;

- контактные телефоны.

- образование;

- семейное, социальное, имущественное положение, и другие данные.

Я предоставляю МБДОУ право осуществлять следующие действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, обрабатывать мои персональные данные и персональные данные моего ребенка посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Настоящее согласие дано мной «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.  и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МБДОУ.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Личная подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОБРАЗЕЦ

заполнения заявления о согласии на обработку их персональных данных

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных

  Я, ниже подписавший(ая)ся

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Иванова Елен Ивановна*\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: \_\_*с.Успенское, ул. Трудовая,25*\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: \_\_*паспорт*\_\_\_\_ серия *0304* № *580775* выдан *ОУФМС России по Краснодарскому краю в Успенском районе* « *5* » *июня* 20*10* г.,

(наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи)

являющий(ая)ся родителем, (законным представителем) ребенка, в соответствии с частью 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", даю согласие на обработку муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду комбинированного вида № 8 села Успенского муниципального образования Успенский район (далее – МБДОУ), расположенному по адресу: 352452, Россия, Краснодарский край, Успенский район, с.Успенское, ул. Пионерская, 17 моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Иванова Даниила Романовича, 14 марта 2014 года*\_\_

(фамилия, имя, отчество; дата рождения)

проживающего(ей) по адресу: *с.Успенское, ул. Трудовая,25*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Перечень персональных данных ребенка, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество ребенка;

- дата рождения ребенка;

- адрес места жительства ребенка;

- данные свидетельства о рождении ребенка;

* + - сведения о состоянии здоровья ребенка;
    - сведения о страховом медицинском полюсе;
    - данные СНИЛС

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

* + - фамилия, имя, отчество;
    - паспортные данные; -данные СНИЛС

- адрес места жительства;

- контактные телефоны.

- образование;

- семейное, социальное, имущественное положение, и другие данные.

Я предоставляю МБДОУ право осуществлять следующие действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, обрабатывать мои персональные данные и персональные данные моего ребенка посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Настоящее согласие дано мной «2» *июня* 20*17* г.  и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МАДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МБДОУ.

Дата *02.06.2017 г.* Личная подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заведующая МБДОУ

детским садом №8 села Успенского И.Д.Тихоненко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Правилам приема на обучение

по образовательным программам

дошкольного образования в муниципальное бюджетного

дошкольное образовательное

учреждение детский сад

комбинированного вида №8 села

Успенского муниципального

образования Успенский район

ФОРМА

расписки в получении документов при приеме ребенка в муниципальное бюджетного дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 8 села Успенского муниципального образования Успенский район

РАСПИСКА

в получении документов при приеме ребенка в муниципальное бюджетного дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 8 села Успенского муниципального образования Успенский район

от гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

в отношении ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

регистрационный № заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИНЯТЫ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование документа | Отметка о принятии |
| Заявление родителей (законных представителей) |  |
| Направление управления образованием |  |
| Копия свидетельства (справки) о регистрации по месту жительства |  |
| Медицинская карта ребенка |  |
| Копия свидетельства о рождении ребенка |  |
| Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) |  |
| Другие документы |  |

Всего принято \_\_\_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_\_ листах

В результате проверки правильности оформления и комплектности представленных документов установлено следующее основание для отказа в приеме документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Документ передал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г.

(Ф.И.О.) подпись дата

Документ принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г.

(Ф.И.О.) подпись дата

Консультацию и справочную информацию можно получить в МБДОУ детском саду №8 села Успенского по адресу: село Успенское, ул.Пионерская 17, телефон 8 (86140) 5-75-75, e-mail: [madou-8-гыз@mail.ru](mailto:madou-8-гыз@mail.ru)

Заведующая МБДОУ

детским садом №8 села Успенского И.Д.тихоненко

**ДОГОВОР об образовании по образовательным программам**

**дошкольного образования**

село Успенское "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 8 села Успенского муниципального образования Успенский район** (далее - МБДОУ детский сад № 8 села Успенского), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от " 18 " сентября 2013г. № 5817 Министерства образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей **Тихоненко Ирины Дмитриевны,** действующей на основании **Устава,** и родитель (законный представитель) ребёнка именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

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

действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество ребёнка; дата рождения)

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

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый 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 **Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 8 села Успенского муниципального образования Успенский район.**

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 – с 7-00 до 17-30 ч.

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

**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](consultantplus://offline/ref=E8DDEDFC8C43D2154D3CA2C2D383ECCB2B2AFCD6CC464A9D77C3CCB4A3D0DD64474DB873048F4DA4X1mCK), являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

**2.2.** **Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом I](file:///C:\Users\ДС\Desktop\ио%20заведующей%202017\ПРАВИЛА%202017%202%20—%20копия.doc#Par70) 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в

период его адаптации в течение **двух недель.**

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](file:///C:\Users\ДС\Desktop\ио%20заведующей%202017\ПРАВИЛА%202017%202%20—%20копия.doc#Par70) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](file:///C:\Users\ДС\Desktop\ио%20заведующей%202017\ПРАВИЛА%202017%202%20—%20копия.doc#Par74) настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным

питанием 4 раза в день: завтрак, второй завтрак, обед, полдник (согласно режиму дня).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика за один месяц

(срок)

о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме,

предусмотренном [разделом I](file:///C:\Users\ДС\Desktop\ио%20заведующей%202017\ПРАВИЛА%202017%202%20—%20копия.doc#Par70) настоящего Договора, вследствие его

индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически

не целесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=E8DDEDFC8C43D2154D3CA2C2D383ECCB2B28F5D8CF454A9D77C3CCB4A3XDm0K) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

**2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, младшему обслуживающему, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении 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. Предоставить 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 ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в [пункте 3.1](file:///C:\Users\ДС\Desktop\ио%20заведующей%202017\ПРАВИЛА%202017%202%20—%20копия.doc#Par140) настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) .

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок, не позднее 20 числа периода, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции на оплату.

**IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее**

**исполнение обязательств по договору, порядок**

**разрешения споров**

* 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 до "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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. 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.

**VII. Реквизиты и подписи сторон**

Исполнитель:

МБДОУ детский сад № 8 села Успенского

Адрес местонахождения: 352451 Краснодарский край, Успенский район, с. Успенское, ул. Пионерская,17

тел.: 8(86140) 5-75-75

ИНН 2357005470 КПП 235701001

БИК 040306000

Р/счёт 40701810800003000017

РКЦ Армавир г. Армавир

КБК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.Д. Тихоненко

Заказчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО родителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(законного представителя

Заказчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО родителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(законного представителя))

Паспортные данные: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Родители (законные представители)

ознакомлены с Уставом ДОУ,

лицензией на право осуществления

образовательной деятельности,

локальными актами ДОУ,

касающимися образовательной деятельности,

режимом функционирования ДОУ

Мать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО дата

Отец \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО дата

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

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

Заведующая МБДОУ

детским садом № 8 села Успенского Тихоненко И.Д.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Правилам приема на обучение

по образовательным программам

дошкольного образования в муниципальное бюджетное

дошкольное образовательное

учреждение детский сад

комбинированного вида № 8 села

Успенского муниципального

образования Успенский район

ФОРМА

журнала регистрации договоров об образовании муниципального бюджетное дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 8 села Успенского муниципального образования Успенский район

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) | Фамилия, имя, отчество ребенка | № и дата заключения договора | Подпись родителя (законного представителя) |
|  |  |  |  |  |

Заведующая МБДОУ

детским садом №8 села Успенского И.Д.Тихоненко