

Принято на педагогическом совете № 4
от 24.07.2020 года

с учетом мнения родительского комитета
МБДОУ г. Мурманска № 104



**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
г. Мурманска № 104**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 104 (далее – Правила), определяют правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 104 (далее МБДОУ г. Мурманска № 104), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими законодательными и нормативными актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134) и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2018 г. № 884 (Собрания законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5343);

- административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» утвержден постановлением администрации города Мурманска от 17.01.2012 № 56 (в ред. постановлений от 10.07.2012 № 1556, от 18.04.2013 № 859, от 22.11.2013 № 3338, от 21.01.2014 № 128, от 04.12.2014 № 3986, от 06.02.2015 № 317, от 27.10.2015 № 2947, от 17.03.2016 № 667, от 23.11.2016 № 3574, от 24.03.2017 № 765, от 21.07.2017 № 2399, в действующей редакции)

- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 104 (в действующей редакции).

1.3. Правила обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Данные Правила обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закреплённая территория ¹).

¹ часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598 в действующей редакции)

1.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 104 ².

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ г. Мурманска № 104 осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции).

1.5. Прием детей в МБДОУ г. Мурманска № 104 осуществляется преимущественно в период планового комплектования на новый учебный год, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.6. В соответствии с муниципальным правовым актом (постановлением Администрации г. Мурманска), комплектование муниципальных дошкольных образовательных учреждений г. Мурманска осуществляется Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных организаций, созданной при комитете по образованию администрации города Мурманска и действующей на основании Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» утвержден постановлением администрации города Мурманска от 17.01.2012 № 56 (в ред. постановлений от 10.07.2012 № 1556, от 18.04.2013 № 859, от 22.11.2013 № 3338, от 21.01.2014 № 128, от 04.12.2014 № 3986, от 06.02.2015 № 317, от 27.10.2015 № 2947, от 17.03.2016 № 667, от 23.11.2016 № 3574, от 24.03.2017 № 765, от 21.07.2017 № 2399 в действующей редакции).

1.7. Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных организаций проводит плановое комплектование детей через АИС «Электронный детский сад» на основании реестра (списка) детей, поставленных на учет для получения места в дошкольной образовательной организации, в период с 1 мая по 31 мая текущего года. С 1 июня текущего года по 30 апреля следующего года на свободные места.

1.8. Прием детей в МБДОУ г. Мурманска № 104 по переводу из другого дошкольного образовательного учреждения носит заявительный характер и возможен только при наличии свободных мест в конкретной возрастной группе. При этом учитываются сведения по детям указанного возраста, зарегистрированным в АИС «Электронный детский сад» (актуальный спрос). Так же возможен перевод детей из одного дошкольного учреждения в другое по согласованию сторон.

1.9. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 104 размещает на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ г. Мурманска № 104 распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

² часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 4952, ст. 69707833, в действующей редакции)

II. Перечень документов, необходимых для приема ребенка в Учреждение.

2.1. При планировании поступления ребенка в дошкольную образовательную организацию родитель должен поставить ребенка на учет и подать заявление (на бумажном носителе и (или) в электронной форме) для получения направления в государственную или муниципальную образовательную организацию и определения в ДОУ, что можно произвести следующими способами:

- на портале Государственных услуг РФ <http://51.gosuslugi.ru/>

- при регистрации ребенка по месту жительства в отделениях Государственного областного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (ГОВУ «МФЦ МО»), расположенных последующим адресам:

Ленинский административный округ: 183034 г. Мурманск, ул. Хлобыстова, д. 26;

Октябрьский административный округ: 183038 г. Мурманск, пр. Ленина, д. 45;

Первомайский административный округ: 183052 г. Мурманск, ул. Щербакова, д. 26;

Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

При планировании поступления ребенка в МБДОУ г. Мурманска № 104, после регистрации, указанной в пункте 2.1. данных Правил, родитель вправе написать заявление о приеме ребенка непосредственно в образовательную организацию (приложение № 1), данное заявление, наряду с другими заявлениями регистрируется в журнале учета поступающих воспитанников.

В МБДОУ документы о зачислении ребенка подаются родителями (законными представителями) ребенка.

После получения направления в дошкольную образовательную организацию (в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)) данный документ (направление) также передается в образовательную организацию.

2.2. Основанием для зачисления ребенка в МБДОУ является заявление родителей (законных представителей) ребенка (приложение № 1), при предъявлении следующих документов (с приложением их копий для формирования личного дела воспитанника):

- 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 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (предъявляют только родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории);

- документ психолога – медико - педагогической комиссии (при необходимости);

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

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

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

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

2.3. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения, которое родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию (в соответствии с пунктом 11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564) с изменениями, внесенными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 20.07.2015 г. № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 03.08.2015, регистрационный № 38312), от 27.08.2015 г. № 41(зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 04.09.2015г., регистрационный № 38824, в действующей редакции).

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

2.5. В заявлении родителей (законных представителей) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка
- дата рождения ребенка
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
- адрес электронной почты, номер контактного телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка
- 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)
- о направленности дошкольной группы
- о необходимом режиме пребывания ребенка
- о желаемой дате приема на обучение и воспитание

Вне очереди в образовательную организацию принимаются дети категорий граждан, имеющих право предоставление мест в образовательной организации во внеочередном

порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными актами субъекта федерации.

В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в образовательной организации ребенку предоставляется место на общих основаниях.

Решение о внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в образовательной организации либо об отказе таком предоставлении принимается по результатам рассмотрения заявления и необходимых документов не позднее 30 рабочих дней со дня их поступления в образовательную организацию, о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление. Уведомление направляется в день принятия решения. В уведомлении об отказе во внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в образовательной организации указываются причины отказа.

2.6. При приеме детей в специализированные группы (для детей с ограниченными возможностями здоровья) родители (законные представители) заполняют дополнительно заявление - согласие на обучение ребенка по адаптированным программам дошкольного образования (приложение № 2) и воспитанники зачисляются в данные группы только при наличии и на основании рекомендаций психолого - медико-педагогической комиссии.

2.7. Форма заявления размещается на информационном стенде МБДОУ г. Мурманска № 104 и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет по адресу: <http://www.dou104.edu.murmansk.ru/>.

2.8. МБДОУ г. Мурманска № 104 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно – коммуникационных сетей общего пользования.

Родители (законные представители) детей могут направить заявление о приеме в МБДОУ г. Мурманска № 104 почтовым сообщением с уведомлением о вручении по адресу Мурманская область, 183040, город Мурманск, ул. Аскольдовцев дом 14, а также на адрес электронной почты: dou104@polarnet.ru, dou104@yandex.ru.

2.9. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии предъявляемых при приеме документов регистрируются руководителем образовательной организации, или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений родителей (законных представителей) ребенка о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ г. Мурманска № 104 (приложение № 3). О приеме в образовательную организацию), после регистрации, родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Заявление и копии документов хранятся в МБДОУ, в виде сформированного личного дела воспитанника, на время пребывания воспитанника в МБДОУ. После исключения ребенка из списков МБДОУ родителям (законным представителям), по их письменному требованию (приложение № 4), выдаются личные дела воспитанников или, по акту уничтожаются.

2.10. МБДОУ г. Мурманска № 104 знакомит родителей (законных представителей ребенка) с документами, регламентирующими деятельность учреждения (лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом, образовательными программами, положением о защите персональных данных МБДОУ г. Мурманска № 104 и другими

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка ⁴

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ г. Мурманска № 104 и на официальном сайте в сети Интернет.

2.11. При приеме ребенка в МБДОУ г. Мурманска № 104 родители (законные представители) оформляют согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение № 5,6).

2.12. После приемки документов, указанных в пункте 2.2. настоящих Правил, МБДОУ г. Мурманска № 104 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением г. Мурманска № 104 и родителями (или законными представителями) ребенка при приеме детей на воспитание и обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Один экземпляр договора хранится в личном деле воспитанника, второй выдается родителям (законным представителям) ребенка на руки, что фиксируется в договоре на последнем листе (образец договора - приложение № 7,8, форма журнала регистрации договоров с родителями (законными представителями) воспитанников – приложение № 9 (возможно ведение в электронном виде), форма расписки о получении документов - приложение № 10).

2.14. Заведующая МБДОУ г. Мурманска № 104 издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ г. Мурманска № 104 в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ после издания, оформляется в сводную таблицу (для защиты персональных данных) в которой отражается: № распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу и размещается в трехдневный срок на информационном стенде МБДОУ г. Мурманска № 104 и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет по адресу: <http://www.dou104.edu.murmansk.ru/> (приложение № 11)

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ г. Мурманска № 104, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.16. Предварительные списки воспитанников групп формируются по состоянию на 1 сентября и утверждаются приказом заведующего МБДОУ г. Мурманска № 104, фактические списки воспитанников групп формируются по состоянию на 1 октября и утверждаются приказом заведующего МБДОУ г. Мурманска № 104, в дальнейшем списки актуализируются по мере приема воспитанников в МБДОУ.

⁴ часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598, в действующей редакции)

III. Основания для отказа в приеме ребенка в Учреждение.

3.1. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в МБДОУ г. Мурманска № 104 при отсутствии в МБДОУ г. Мурманска № 104 свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134)⁵.

3.2. В случае отсутствия в МБДОУ г. Мурманска № 104 свободных мест родители (законные представители) ребенка, для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращается в Комиссию по комплектованию дошкольных образовательных организаций г. Мурманска по своему округу³.

Комиссия по определению детей в дошкольные образовательные учреждения проводит заседания в установленные дни и часы:

Комиссия Ленинского административного округа находится по адресу: 183035, г. Мурманск, проспект Героев-североморцев, дом 33, телефон (815-2) 43-38-10.

Комиссия Первомайского административного округа находится по адресу: 183050, г. Мурманск, проспект Кольский, дом 129/1, телефон (8152) 53-94-12.

Комиссия Октябрьского административного округа находится по адресу: 183038, г. Мурманск, проспект Ленина, дом 51, телефон (815-2) 40-26-60.

По техническим вопросам, возникающим в процессе использования системы «Электронная регистрация» Комитета образования города Мурманска, родители (законные представители) ребенка могут обратиться по телефону: (815-2) 40-26-60 (понедельник - четверг 9.00 - 17.00, пятница 9.00 - 16.00).

IV. Порядок и основания перевода воспитанников.

4.1. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:

- при переводе в следующую возрастную группу;
- при переводе в группу другой направленности;
- при переводе воспитанников в другую группу на период карантина или закрытия группы по иным причинам;
- при переводе воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение на летний период или период закрытия (по объективным причинам);
- в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

4.1.1. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется по поступлению детей после летнего оздоровительного периода с первого сентября по первое октября в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании приказа заведующего МБДОУ г. Мурманска № 104, либо в течение года по личному заявлению родителей (при наличии объективных причин).

4.1.2. Перевод воспитанников в специализированную группу производится при наличии рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и заполненного родителями (законными представителями) ребенка заявления - согласия на обучение ребенка по адаптированным программам дошкольного образования (приложение № 2).

⁵ часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598, в действующей редакции)

4.1.3. Перевод воспитанников в другую группу-на период карантина или закрытия группы по иным причинам осуществляется на основании приказа заведующей МБДОУ г. Мурманска № 104.

4.1.3. Перевод воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение на летний период или период закрытия (по объективным причинам) осуществляется по желанию родителей (законных представителей) на основании приказа комитета по образованию АГМ с указанием номеров дошкольных учреждений для распределения воспитанников на летний период, приказа заведующей по МБДОУ г. Мурманска № 104 о переводе воспитанников на летний оздоровительный период в определенное МБДОУ, с сохранением места в МБДОУ г. Мурманска № 104.

4.1.5. Перевод воспитанников в другую образовательную организацию осуществляется в порядке и на условиях определенных законодательством Российской Федерации:

- по инициативе родителей (законных представителей ребенка)
- в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности
- в случае приостановления лицензии дошкольного образовательного учреждения на осуществление образовательной деятельности

На основании вышеизложенного заведующий МБДОУ издает приказ об отчислении воспитанника в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Договор, заключенный с родителями (законными представителями) ребенка, расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника в связи с прекращением договорных обязательств.

Заведующей
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения г. Мурманска № 104
полное наименование образовательной организации
Смирновой Е.С.

Ф.И.О. руководителя

от _____,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

зарегистрированного (ой) по месту жительства:

Паспорт _____ серия _____

Кем выдан _____

Дата выдачи « _____ » _____ г.

Проживающий(ая) по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка

_____ года рождения

(дата рождения)

реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

проживающего по адресу: _____

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

в группу _____ направленности

(общеразвивающей, компенсирующей направленности)

_____ в МБДОУ г. Мурманска № 104, с « ____ » _____ 20 ____ года

(наименование группы)

(дата приема на обучение и воспитание)

С режимом пребывания ребенка _____

(полный день и др.)

Язык образования ребенка _____

(наименование родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка)

Дата подачи заявления _____ . _____ . 20 ____ года

подпись _____ / _____

Ф.И.О.

С учредительными документами, регламентирующими деятельность учреждения ознакомлен (а):

С лицензией _____ . 20 ____ . _____ . 20 ____

(дата, подпись, расшифровка мамы ребенка)

(дата, подпись, расшифровка папы ребенка)

С уставом _____ . 20 ____ . _____ . 20 ____

(дата, подпись, расшифровка мамы ребенка)

(дата, подпись, расшифровка папы ребенка)

С Образовательной программой _____ . 20 ____ . _____ . 20 ____

(дата, подпись, расшифровка мамы ребенка)

(дата, подпись, расшифровка папы ребенка)

С положением о защите персональных данных МБДОУ г. Мурманска № 104 и другими документами _____ . 20 ____ . _____ . 20 ____

(дата, подпись, расшифровка мамы ребенка)

(дата, подпись, расшифровка папы ребенка)

Заявление зарегистрировано « ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Заведующая МБДОУ г. Мурманска № 104 –

Смирнова Е.С.

С учетом мнения ребенка, родитель (второй родитель ребенка, законный представитель) не возражает

(подчеркнуть)

против зачисления моего ребенка в МБДОУ г. Мурманска № 104 по данному заявлению _____

(подпись)

(расшифровка)

Заполняет второй родитель (законный представитель ребенка)

Приложение № 2
к приказу № 76 /01-05
от « 24» 07.2020 года

Заведующей
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения г. Мурманска № 104
полное наименование образовательной организации
Смирновой Е.С.
Ф.И.О. руководителя

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
зарегистрированного (ой) по месту жительства:

Паспорт _____ серия _____
Кем выдан _____

Дата выдачи « ____ » _____ г.
Проживающий(ая) по адресу: _____

Контактный телефон: _____
Адрес электронной почты _____

согласие

Даю согласие на обучение моего ребенка _____
(Ф. И. О. ребенка)

_____ по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
дата рождения
в группу _____
(указать направленность группы (коррекционную группу для детей с тяжелыми нарушениями
речи или коррекционную группу для детей с нарушением зрения (косоглазие, амблиопия и др.))

_____ в МБДОУ г. Мурманска № 104, с « ____ » _____ 20__ года
(наименование группы) (дата приема на обучение и
воспитание в коррекционную группу)

к согласию прилагаю следующие документы:

1. Заключение ТПМПК города _____, протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.
2. _копии документов, медицинское заключение ребенка.

Дата _____ . _____ . 20__ года

подпись _____ / _____ /
Ф.И.О.

Заявление зарегистрировано « ____ » _____ 20__ г.
№ _____
заведующая МБДОУ г. Мурманска № 104 –
Смирнова Е.С.

Приложение № 3

к приказу № 76 /01-05
от « 24» 07.2020 года

Форма

журнала приема заявлений от родителей (законных представителей) ребенка
о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ г. Мурманска № 104

№	Дата заявления о зачислении воспитанника в МБДОУ	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Домашний адрес, телефон	Ф.И.О. родителей, законных представителей	Данные о полученных копиях полученных документов
1	2	3	4	5	6	7

При поступлении в коррекционную группу		Отметка о зачислении ребенка в МБДОУ	Примечание (информационные данные (при необходимости) или данные об отчислении/переводе воспитанников
Отметка о получении заявления - согласия- дата получения данного заявления	Данные о заключении ТПМПК		
8	9	10	11

данное приложение состоит из 2 заявлений:

Заведующей
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения г. Мурманска № 104
полное наименование образовательной организации
Смирновой Е.С.

Ф.И.О. руководителя

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающего (ей) по адресу: г. Мурманск

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____
_____ года рождения из _____ группы МБДОУ г. Мурманска № 104
с _____ . _____ . 20__ года в связи с _____

_____ указывается причина перевода ребенка, с обозначением № учреждения (при переводе в другое ДОУ)

Дата _____ . _____ . 20__ года

подпись _____ / _____ /
Ф.И.О.

С документами, регламентирующими деятельность учреждения по переводу воспитанников из одной организации, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности ознакомлен (а)

Дата _____ . _____ . 20__ года

подпись _____ / _____ /
Ф.И.О.

Заявление принято _____

Заведующая МБДОУ г. Мурманска № 104 –
Смирнова Е.С.

дата _____ . _____ . 20__ года

Заведующей
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения г. Мурманска № 104
полное наименование образовательной организации
Смирновой Е.С.
Ф.И.О. руководителя
от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего (ей) по адресу: г. Мурманск

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать документы (*медицинскую карту, личное дело*) моего ребенка _____

воспитанника (цы) _____ группы МБДОУ г. Мурманска № 104

в связи с _____
указывается причина перевода ребенка, с обозначением № учреждения (при переводе в другое ДОУ)

Дата _____ . ____ . 20__ года

подпись _____ / _____ /
Ф.И.О.

Заявление принято _____
Заведующая МБДОУ г. Мурманска № 104 –
Смирнова Е.С.
дата _____ . ____ . 20__ года

медицинскую карту, личное дело воспитанника получил (а) на руки

Дата _____ . ____ . 20__ года

подпись _____ / _____ /
Ф.И.О.

данное приложение состоит из 2 образцов:

образец № 1 для поступления в группу
коррекционной направленности
для детей с нарушением зрения

ДОГОВОР № ____ / ____

между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
г. Мурманска № 104 и родителями (или законными представителями) ребенка
при приеме детей на воспитание и обучение по образовательным программам дошкольного
образования

« ____ » _____ 20 ____ г.

г. Мурманск

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 104 (далее МБДОУ г. Мурманска № 104), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 11.04.2016 № 155-16, выданной Министерством образования и науки Мурманской области на срок: бессрочно, в лице заведующего **Смирновой Евгении Сергеевны**, действующей на основании приказа № 80-к от 01.04.2016 г. комитета по образованию администрации г. Мурманска, **Устава** дошкольного образовательного учреждения, далее - **Исполнитель**, с одной стороны, и совместно именуемые Стороны: **родитель** (законный представитель несовершеннолетнего) _____

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего),
действующий на основании _____

(реквизиты документа, удостоверяющие полномочия представителя потребителя)
именуемый (ая) в дальнейшем – **Заказчик**, представитель несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, дата рождения несовершеннолетнего)
Зарегистрированного по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации, индекса,
телефона (при наличии))

далее – **Потребитель**, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

- 1.1. Предметом договора являются разграничения прав и обязанностей Сторон, по совместной деятельности и реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития ребенка. Длительность пребывания ребенка в группе МБДОУ для детей с нарушением зрения устанавливается в зависимости от периода необходимого пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности, отраженного в заключении ТПМПК.
- 1.2. Предметом договора является оказание МБДОУ г. Мурманска №104 Потребителю образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО) и (или) адаптированной основной образовательной программы коррекционно – развивающей работы в группах компенсирующей направленности для детей с косоглазием, амблиопией, слабовидящих и др. (далее – адаптированная образовательная программа) в соответствии ФГОС ДО.
- 1.3. По настоящему договору Исполнитель предоставляет услуги Заказчику по содержанию ребенка (Потребителя)

(Ф.И.О. Потребителя, дата рождения),

проживающего по адресу:

в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции)
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в действующей редакции)
- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (в действующей редакции)
- Конвенцией о правах ребенка, принята Генеральной Ассамблеей ООН от 20.11.1989, вступила в силу от 02.09.1990 года.

2.1. Права и обязанности Исполнителя

2.1.1. Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с:

* Уставом образовательного учреждения, осуществляющего обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Учреждение)

* Лицензией на осуществление образовательной деятельности

* Образовательными программами

* Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.1.2. Зачислить ребенка в группу компенсирующей направленности на основании заявления, удостоверения личности родителя, медицинского заключения, направления окружного отдела образования № _____ от _____. _____. 20_ г., заключения ТПМПК города Мурманска, протокол № ____ от _____. _____. 20_ года.

2.1.3. Обеспечивать защиту прав ребенка в соответствии с законодательством.

2.1.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие его творческих способностей и интересов, осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.

2.1.5. Обучать ребенка по программе «Адаптированная основная образовательная программа коррекционно – развивающей работы в группах компенсирующей направленности для детей с косоглазием, амблиопией, слабовидящих МБДОУ г. Мурманска № 104» разработанной на основе комплексной и парциальных программ.

Адаптированная образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

2.1.6. Организовывать предметно-развивающую среду в образовательном учреждении (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).

2.1.7. Предоставлять ребенку бесплатные образовательные услуги.

2.1.8. Обеспечивать ребенка сбалансированным питанием (4-х разовое, по режиму группы), необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с установленными нормативами.

2.1.9. Устанавливать график посещения ребенком дошкольного образовательного учреждения: пятидневная рабочая неделя: выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни; время пребывания ребенка в учреждении с 07.00 до 19.00 часов.

2.1.10. Сохранять место за ребенком в случае его болезни (согласно представленной медицинской справке), санаторно-курортного лечения, отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее - согласно заявлению родителей (законных представителей)), в период карантина, в период прохождения санаторно-курортного лечения (согласно представленным документам), в период нахождения на домашних причинах- 5 дней рабочих (без предоставления подтверждения из медицинской организации), в период закрытия учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы, а также в летний период с 01 мая по 30 сентября, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.

Внесенная родительская плата за дни отсутствия детей в муниципальных образовательных организациях по вышеуказанным основаниям учитывается при расчете родительской платы за месяц, следующий за текущим.

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

2.1.11. Обеспечивать сохранность имущества ребенка. Учреждение не несет ответственности за сохранность тех личных вещей воспитанника, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно: мобильных телефонов, драгоценных украшений, игрушек (в том числе дорогостоящих), принесенных из дома.

2.1.12. Переводить ребенка в следующую возрастную группу с начала нового учебного года, в некоторых случаях возможен перевод ребенка в другую возрастную группу по объективным причинам (достижение возраста и обоснованное требование родителей (законных представителей)).

2.1.13. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующей, педагогом – психологом, учителем – логопедом, учителем-дефектологом). Информировать родителей (законных представителей) ребенка об условиях его психолого – медико - педагогического обследования и сопровождения специалистами психолого - медико - педагогического консилиума МБДОУ г. Мурманска № 104.

2.1.14. Предоставлять условия и (при наличии соответствующей документации) оказывать медицинское обслуживание ребенка и проведение лечебно - профилактических мероприятий. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.

2.1.15. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.16. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении по его ходатайству.

2.1.17. Производить обработку персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) с целью выполнения Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Администрация гарантирует, что, примет меры по защите персональных данных в соответствии с требованиями действующего законодательства и нормативных документов - регуляторов в области защиты персональных данных. *Лицо, подписавшее договор, согласие на обработку персональных данных, тем самым дает согласие на обработку персональных данных* детей и родителей (законных представителей) в соответствии с собственноручно заполненным согласием на обработку персональных данных.

2.1.18. Соблюдать условия настоящего договора.

2.2. Права и обязанности Заказчика:

2.2.1. Ознакомление с Уставом образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.2.2. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.2.3. Принимать участие в работе Совета педагогов образовательного учреждения с правом совещательного голоса.

2.2.4. Знакомиться с содержанием образовательной программы используемой Исполнителем в работе с детьми, получать консультативную помощь специалистов и педагогов учреждения.

2.2.5. Выбирать виды дополнительных услуг Исполнителя.

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

2.2.7. Право получения компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми.

2.2.8. Обращение с жалобой в письменной форме к администрации учреждения в случаях нарушения прав ребенка или нарушения педагогическим работником или иным работником учреждения норм профессионального поведения.

2.2.9. Обращения с заявлениями в органы управления образования: г. Мурманск, пр. Ленина д. 51.

2.2.10. Соблюдать Устав образовательного учреждения.

2.2.11. Уважать честь и достоинство работников учреждения, осуществляющего образовательную деятельность. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей.

2.2.12. Вносить плату за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 28.06.2013 № 1632-01-ЗМО «О внесении изменений в Закон Мурманской области «О плате за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», решением Совета депутатов города Мурманска от 28.06.2013 № 63-884 «О признании утратившими силу решения Совета депутатов города Мурманска от 27.12.2006 № 30-357 «Об организации дошкольного образования и родительской плате за содержание детей (присмотр и уход за детьми) образовательных организациях города Мурманска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (в редакции решений Совета депутатов города Мурманска от 05.02.2008 № 46-565, от 04.10.2011 № 40-537, от 21.09.2012 № 52-714, от 01.03.2013 № 59-817, от 01.04.2013 № 60-828), с Постановлением администрации города Мурманска от 09.07.2015 года № 1859 «Об установлении фиксированных тарифов на услуги по присмотру и уходу за детьми в муниципальных бюджетных и муниципальных автономных образовательных учреждениях города Мурманска, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (размера родительской платы), в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решениями Совета депутатов города Мурманска от 04.02.2010 № 15-198 «Об утверждении Порядка принятия решений об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями», от 03.03.2010 № 16-209 «Об утверждении перечня услуг, предоставляемых муниципальными предприятиями и учреждениями, и работ, выполняемых муниципальными предприятиями и учреждениями, тарифы на которые устанавливаются администрацией города Мурманска, Уставом муниципального образования город Мурманск и на основании протокола заседания тарифной комиссии администрации города Мурманска от 24.06.2015 № 1 установлены фиксированные тарифы на услуги по присмотру и уходу за детьми в муниципальных бюджетных и муниципальных автономных образовательных учреждениях города Мурманска, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (размер родительской платы), согласно приложению к Постановлению от 17.07.2020 года № 1643: **122 рубля в день с 01.09.2020 года по 31.08.2021 года (или до выхода нового Постановления).**

Размер родительской платы на дату 01.01.2020 года не превышает 20 % затрат (по МБДОУ г. Мурманска № 104 составляет - 19 %) - средний расход средств на 1 ребенка в день составляет 590 руб. Доля родительских средств от общей стоимости содержания ребенка в образовательном учреждении = 19 %. Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в образовательных организациях города Мурманска осуществляется посредством предоставления субвенций из областного бюджета бюджету муниципального образования город Мурманск, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг) в соответствии с нормативами, определяемыми Правительством Мурманской области.

Предоставлять льготы по оплате за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательное учреждение, реализующего образовательную программу дошкольного образования, по заявлению родителей (законных представителей) в соответствии с Постановлением администрации города Мурманска «Об организации предоставления дошкольного образования и плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в муниципальных образовательных организациях города Мурманска» от 12.09.2013г. № 2372.

Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования. **Производить выплаты компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования.**

- Родителям (законным представителям) на детей, посещающих государственные и муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования, выплачивается компенсация:

* на первого ребенка - 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных организациях в Мурманской области;

* на второго ребенка - 50 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных организациях в Мурманской области;

* на третьего ребенка и последующих детей – не менее 70 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных организациях в Мурманской области.

- Право на получение компенсации родительской платы за присмотр и уход за ребенком, посещающим образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования, имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации.

- Компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, выплачивается с учетом фактической посещаемости соответствующей образовательной организации.

Обеспечить прием документов от родителей (законных представителей), в соответствии с Законом Мурманской области «О внесении изменений в Закон Мурманской области «О плате за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» от 28.06.2013г. № 1632-01-ЗМО.

2.2.13. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.2.14. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, **без признаков болезни и недомогания.**

2.2.15. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни до **8.30.** часов утра для своевременного снятия с питания 8-8152-**(43-44-90, 43-45-15).**

2.2.16. Предоставлять справку от участкового врача с указанием диагноза болезни или причины отсутствия ребёнка, возвращающегося после любого перенесенного заболевания или длительного отсутствия (более 5 рабочих дней).

2.2.17. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач.

2.2.18. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательном учреждении на время отсутствия ребёнка по причинам санаторно-курортного лечения, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.2.19. Ходатайствовать перед Исполнителем об отсрочке платежей за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении не позднее, чем за 5 дней до установленных сроков платы (20 число текущего месяца).

2.2.20. Соблюдать условия настоящего договора.

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

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

3.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данном образовательном учреждении,

- при необходимости направления Потребителя в образовательную организацию иного вида
- при ненадлежащем исполнении обязательств договора и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

5. Заключительные положения

5.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно - телекоммуникационных сетях, на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» на дату заключения договора.

5.2. Сведения о ребенке могут использоваться по заполнению данных в АИС « Электронный детский сад».

5.3. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Потребителя в образовательное учреждение (в котором фиксируется дата поступления ребенка в МБДОУ), до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Потребителя из образовательного учреждения (в котором фиксируется последний день посещения Потребителем МБДОУ).

5.4 Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

5.5. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

6. Действие договора

6.1. Срок действия договора с _____ 20__ г. (с момента зачисления ребенка в коррекционную группу в МБДОУ г. Мурманска № 104) по __31 августа__ 20__ г. (или до окончания предоставления образовательной услуги).

7. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель:

*муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение г.Мурманска №104*

Краткое наименование:

МБДОУ г.Мурманска № 104

Юридический и почтовый адрес:183040

г. Мурманск, ул. Аскольдовцев, дом 14

8(8152) 43-45-15,43-44-90

ИНН 5190309763

УФК по Мурманской области

Л/счет 20496Ц72860

КПП 519001001

Отделение по Мурманской области

Северо-Западного главного управления Центрального

банка Российской Федерации

(Отделение Мурманск г. Мурманск)

БИК 044705001

ОКПО 51697698

ОКВЭД 80.10.1

Р/счет 40701810000001000003

Заведующая МБДОУ г. Мурманска № 104

Смирнова Евгения Сергеевна

_____ (подпись)

М.П.

Заказчик:

Фамилия, имя и отчество _____

паспортные данные _____

Адрес места жительства, контактные данные _____

_____. 20 г.____

(подпись, расшифровка)

Договор прочитан.

Отметка о получении второго экземпляра Заказчиком

_____ . 20 года

_____ (подпись, расшифровка)

дата

ДОГОВОР № ___ / ___

между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
г. Мурманска № 104 и родителями (или законными представителями) ребенка
при приеме детей на воспитание и обучение по образовательным программам дошкольного
образования

« ___ » _____ 20__ г.

г. Мурманск

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 104 (далее МБДОУ г. Мурманска № 104), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 11.04.2016 № 155-16, выданной Министерством образования и науки Мурманской области на срок: бессрочно, в лице заведующего **Смирновой Евгении Сергеевны**, действующей на основании приказа № 80-к от 01.04.2016 г. комитета по образованию администрации г. Мурманска, **Устава** дошкольного образовательного учреждения, далее - **Исполнитель**, с одной стороны, и совместно именуемые Стороны: **родитель** (законный представитель несовершеннолетнего) _____

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего),
действующий на основании _____

(реквизиты документа, удостоверяющие полномочия представителя потребителя)
именуемый (ая) в дальнейшем – **Заказчик**, представитель несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, дата рождения несовершеннолетнего)
Зарегистрированного по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации, индекса,
телефона (при наличии))

далее – **Потребитель**, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются разграничения прав и обязанностей Сторон, по совместной деятельности и реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития ребенка. Длительность пребывания ребенка в группе МБДОУ **для детей с речевыми нарушениями** (тяжелые нарушения речи, общее недоразвитие речи и др.) устанавливается в зависимости от периода необходимого пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности, отраженного в заключении ТПМПК.

1.2. Предметом договора является оказание МБДОУ г. Мурманска №104 Потребителю образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО) и (или) адаптированной основной образовательной программы коррекционно –развивающей работы в группах компенсирующей направленности для детей с нарушениями речи - тяжелые нарушения речи, общее недоразвитие речи и др. (далее – адаптированная образовательная программа) в соответствии ФГОС ДО.

1.3. По настоящему договору Исполнитель предоставляет услуги Заказчику по содержанию ребенка (Потребителя)

(Ф.И.О. Потребителя, дата рождения),
проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства несовершеннолетнего с указанием индекса, при наличии телефон)

в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции)
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в действующей редакции)

- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (в действующей редакции)
- Конвенцией о правах ребенка, принята Генеральной Ассамблеей ООН от 20.11.1989, вступила в силу от 02.09.1990 года.

2. Права и обязанности сторон.

2.1. Права и обязанности Исполнителя

- 2.1.1. Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с:
- * Уставом образовательного учреждения, осуществляющего обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Учреждение)
 - * Лицензией на осуществление образовательной деятельности
 - * Образовательными программами
 - * Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
- 2.1.2. Зачислить ребенка в группу компенсирующей направленности на основании заявления, удостоверения личности родителя, медицинского заключения, направления окружного отдела образования № ____ от __. __.20__ г., заключения ТПМПК города Мурманска, протокол № ____ от __. __.20__ года.
- 2.1.3. Обеспечивать защиту прав ребенка в соответствии с законодательством.
- 2.1.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие его творческих способностей и интересов, осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.
- 2.1.5. Обучать ребенка по программе «Адаптированная основная образовательная программа коррекционно – развивающей работы в группах компенсирующей направленности для детей с ОНР (общим недоразвитием речи) и ТНР (тяжелыми нарушениями речи) МБДОУ г. Мурманска № 104» разработанной на основе комплексной и парциальных программ.
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.
- 2.1.6. Организовывать предметно-развивающую среду в образовательном учреждении (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).
- 2.1.7. Предоставлять ребенку бесплатные образовательные услуги.
- 2.1.8. Обеспечивать ребенка сбалансированным питанием (4-х разовое, по режиму группы), необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с установленными нормативами.
- 2.1.9. Устанавливать график посещения ребенком дошкольного образовательного учреждения: пятидневная рабочая неделя: выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни; время пребывания ребенка в учреждении с 07.00 до 19.00 часов.
- 2.1.10. Сохранять место за ребенком в случае его болезни (согласно представленной медицинской справке), санаторно-курортного лечения, отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее - согласно заявлению родителей (законных представителей)), в период карантина, в период прохождения санаторно-курортного лечения (согласно представленным документам), в период нахождения на домашних причинах- 5 дней рабочих (без предоставления подтверждения из медицинской организации), в период закрытия учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы, а также в летний период с 01 мая по 30 сентября, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.

Внесенная родительская плата за дни отсутствия детей в муниципальных образовательных организациях по вышеуказанным основаниям учитывается при расчете родительской платы за месяц, следующий за текущим.

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

- 2.1.11. Обеспечивать сохранность имущества ребенка. Учреждение не несет ответственности за сохранность тех личных вещей воспитанника, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно: мобильных телефонов, драгоценных украшений, игрушек (в том числе дорогостоящих), принесенных из дома.
- 2.1.12. Переводить ребенка в следующую возрастную группу с начала нового учебного года, в некоторых случаях возможен перевод ребенка в другую возрастную группу по объективным причинам (достижение возраста и обоснованное требование родителей (законных представителей)).
- 2.1.13. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующей, педагогом – психологом, учителем - логопедом, учителем-дефектологом). Информировать родителей (законных представителей) ребенка об условиях его психолого - медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами психолого - медико - педагогического консилиума МБДОУ г. Мурманска № 104.
- 2.1.14. Предоставлять условия и (при наличии соответствующей документации) оказывать медицинское обслуживание ребенка и проведение лечебно - профилактических мероприятий. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.
- 2.1.15. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.16. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении по его ходатайству.
- 2.1.17. Производить обработку персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) с целью выполнения Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Администрация гарантирует, что, примет меры по защите персональных данных в соответствии с требованиями действующего законодательства и нормативных документов - регуляторов в области защиты персональных данных. *Лицо, подписавшее договор, согласие на обработку персональных данных, тем самым дает согласие на обработку персональных данных* детей и родителей (законных представителей) в соответствии с собственноручно заполненным согласием на обработку персональных данных.
- 2.1.18. Соблюдать условия настоящего договора.

2.2. Права и обязанности Заказчика:

- 2.2.1. Ознакомление с Уставом образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
- 2.2.2. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.
- 2.2.3. Принимать участие в работе Совета педагогов образовательного учреждения с правом совещательного голоса.
- 2.2.4. Знакомиться с содержанием образовательной программы используемой Исполнителем в работе с детьми, получать консультативную помощь специалистов и педагогов учреждения.
- 2.2.5. Выбирать виды дополнительных услуг Исполнителя.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)
- 2.2.7. Право получения компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми.
- 2.2.8. Обращение с жалобой в письменной форме к администрации учреждения в случаях нарушения прав ребенка или нарушения педагогическим работником или иным работником учреждения норм профессионального поведения.
- 2.2.9. Обращения с заявлениями в органы управления образования: г. Мурманск, пр. Ленина д. 51.
- 2.2.10. Соблюдать Устав образовательного учреждения.
- 2.2.11. Уважать честь и достоинство работников учреждения, осуществляющего образовательную деятельность. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей.
- 2.2.12. Вносить плату за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 28.06.2013 № 1632-01-ЗМО «О внесении изменений в Закон Мурманской области «О плате за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», решением Совета депутатов города Мурманска от 28.06.2013 № 63-884 «О признании утратившими силу

решения Совета депутатов города Мурманска от 27.12.2006 № 30-357 «Об организации дошкольного образования и родительской плате за содержание детей (присмотр и уход за детьми) образовательных организациях города Мурманска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (в редакции решений Совета депутатов города Мурманска от 05.02.2008 № 46-565, от 04.10.2011 № 40-537, от 21.09.2012 № 52-714, от 01.03.2013 № 59-817, от 01.04.2013 № 60-828), с Постановлением администрации города Мурманска от 09.07.2015 года № 1859 « Об установлении фиксированных тарифов на услуги по присмотру и уходу за детьми в муниципальных бюджетных и муниципальных автономных образовательных учреждениях города Мурманска, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (размера родительской платы), в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», решениями Совета депутатов города Мурманска от 04.02.2010 № 15-198 « Об утверждении Порядка принятия решений об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями», от 03.03.2010 № 16-209 « Об утверждении перечня услуг, предоставляемых муниципальными предприятиями и учреждениями, и работ, выполняемых муниципальными предприятиями и учреждениями, тарифы на которые устанавливаются администрацией города Мурманска, Уставом муниципального образования город Мурманск и на основании протокола заседания тарифной комиссии администрации города Мурманска от 24.06.2015 № 1 установлены фиксированные тарифы на услуги по присмотру и уходу за детьми в муниципальных бюджетных и муниципальных автономных образовательных учреждениях города Мурманска, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (размер родительской платы), согласно приложению к Постановлению от 17.07.2020 года № 1643: **122 рубля в день с 01.09.2020 года по 31.08.2021 года (или до выхода нового Постановления).**

Размер родительской платы на дату 01.01.2020 года не превышает 20 % затрат (по МБДОУ г. Мурманска № 104 составляет - 19 %) - средний расход средств на 1 ребенка в день составляет 590 руб. Доля родительских средств от общей стоимости содержания ребенка в образовательном учреждении = 19 %. Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в образовательных организациях города Мурманска осуществляется посредством предоставления субвенций из областного бюджета бюджету муниципального образования город Мурманск, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг) в соответствии с нормативами, определяемыми Правительством Мурманской области.

Предоставлять льготы по оплате за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательное учреждение, реализующего образовательную программу дошкольного образования, по заявлению родителей (законных представителей) в соответствии с Постановлением администрации города Мурманска «Об организации предоставления дошкольного образования и плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в муниципальных образовательных организациях города Мурманска» от 12.09.2013г. № 2372.

Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

Производить выплаты компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования.

- Родителям (законным представителям) на детей, посещающих государственные и муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования, выплачивается компенсация:

* на первого ребенка - 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных организациях в Мурманской области;

* на второго ребенка - 50 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных организациях в Мурманской области;

* на третьего ребенка и последующих детей – не менее 70 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных организациях в Мурманской области.

- Право на получение компенсации родительской платы за присмотр и уход за ребенком, посещающим образовательную организацию, реализующую образовательные программы

дошкольного образования, имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации.

- Компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, выплачивается с учетом фактической посещаемости соответствующей образовательной организации.

Обеспечить прием документов от родителей (законных представителей), в соответствии с Законом Мурманской области «О внесении изменений в Закон Мурманской области «О плате за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» от 28.06.2013г. № 1632-01-ЗМО.

2.2.13. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.2.14. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, **без признаков болезни и недомогания.**

2.2.15. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни до **8.30.** часов утра для своевременного снятия с питания 8-8152-(43-44-90, 43-45-15).

2.2.16. Предоставлять справку от участкового врача с указанием диагноза болезни или причины отсутствия ребёнка, возвращающегося после любого перенесенного заболевания или длительного отсутствия (более 5 рабочих дней).

2.2.17. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач.

2.2.18. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательном учреждении на время отсутствия ребёнка по причинам санаторно-курортного лечения, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.2.19. Ходатайствовать перед Исполнителем об отсрочке платежей за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении не позднее, чем за 5 дней до установленных сроков платы (20 число текущего месяца).

2.2.20. Соблюдать условия настоящего договора.

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

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

3.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данном образовательном учреждении,
- при необходимости направления Потребителя в образовательную организацию иного вида
- при ненадлежащем исполнении обязательств договора и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

5. Заключительные положения

5.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно - телекоммуникационных сетях, на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» на дату заключения договора.

5.2. Сведения о ребенке могут использоваться по заполнению данных в АИС « Электронный детский сад».

5.3. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Потребителя в образовательное учреждение (в котором фиксируется дата поступления ребенка в МБДОУ), до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Потребителя из образовательного учреждения (в котором фиксируется последний день посещения Потребителем МБДОУ).

5.4 Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

5.5. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

6. Действие договора

6.1. Срок действия договора с _____ 20__ г. (с момента зачисления ребенка в коррекционную группу в МБДОУ г. Мурманска № 104) по __31 августа__ 20__ г. (или до окончания предоставления образовательной услуги).

7. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель:

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска №104

Краткое наименование:

МБДОУ г. Мурманска № 104

Юридический и почтовый адрес: 183040

г. Мурманск, ул. Аскольдовцев, дом 14

8(8152) 43-45-15, 43-44-90

ИНН 5190309763

УФК по Мурманской области

Л/счет 20496Ц72860

КПП 519001001

Отделение по Мурманской области

Северо-Западного главного управления Центрального банка

Российской Федерации

(Отделение Мурманск г. Мурманск)

БИК 044705001

ОКПО 51697698

ОКВЭД 80.10.1

Р/счет 40701810000001000003

Заведующая МБДОУ г. Мурманска № 104

Смирнова Евгения Сергеевна

_____ (подпись)

М.П.

Заказчик:

Фамилия, имя и отчество _____

паспортные данные _____

Адрес места жительства, контактные данные _____

_____ . 20 г. _

(подпись, расшифровка)

Договор прочитан.

Отметка о получении второго экземпляра Заказчиком

_____ . 20 года

(подпись, расшифровка)

дата

образец № 3 для поступления в группу
общеразвивающей направленности

ДОГОВОР № ____/20____

между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
г. Мурманска № 104 и родителями (или законными представителями) ребенка
при приеме детей на воспитание и обучение по образовательным программам дошкольного
образования

« ____ » _____ 20__ г.

г. Мурманск

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 104 (далее МБДОУ г. Мурманска № 104), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 11.04.2016 № 155-16, выданной Министерством образования и науки Мурманской области на срок: бессрочно, в лице заведующей **Смирновой Евгении Сергеевны**, действующей на основании приказа № 80-к от 01.04.2016 г. комитета по образованию администрации г. Мурманска, **Устава** дошкольного образовательного учреждения, далее - **Исполнитель**, с одной стороны, и совместно именуемые Стороны: **родитель** (законный представитель несовершеннолетнего)

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего),
действующий на основании _____

(реквизиты документа, удостоверяющие полномочия представителя потребителя)
именуемый (ая) в дальнейшем – **Заказчик**, представитель несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, дата рождения несовершеннолетнего)
Зарегистрированного по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации, индекса,
телефона (при наличии))

далее – **Потребитель**, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются разграничения прав и обязанностей Сторон, по совместной деятельности и реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития ребенка при зачислении в группу **общеразвивающей** направленности.

1.2. Предметом договора является оказание МБДОУ г. Мурманска №104 Потребителю образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО)

1.3. По настоящему договору Исполнитель предоставляет услуги Заказчику по содержанию ребенка (Потребителя)

(Ф.И.О. Потребителя, дата рождения),
проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства несовершеннолетнего с указанием индекса, при наличии телефон)

в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции)
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в действующей редакции)
- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (в действующей редакции)

- Конвенцией о правах ребенка, принята Генеральной Ассамблеей ООН от 20.11.1989, вступила в силу от 02.09.1990 года.

2. Права и обязанности сторон.

2.1. Права и обязанности Исполнителя

2.1.1. Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с:

- * Уставом образовательного учреждения, осуществляющего обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Учреждение)
- * Лицензией на осуществление образовательной деятельности
- * Образовательными программами

* Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.1.2. Зачислить ребенка в группу общеразвивающей направленности на основании заявления, удостоверения личности родителя, медицинского заключения, направления окружного отдела образования № _____ от __. __.20__ г.

2.1.3. Обеспечивать защиту прав ребенка в соответствии с законодательством.

2.1.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие его творческих способностей и интересов, осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.

2.1.5. Обучать ребенка очно по программе «Основная образовательная программа МБДОУ г. Мурманска № 104», разработанной на основе комплексной и парциальных программ.

Образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

2.1.6. Организовывать предметно-развивающую среду в образовательном учреждении (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).

2.1.7. Предоставлять ребенку бесплатные образовательные услуги.

2.1.8. Обеспечивать ребенка сбалансированным питанием (4-х разовое, по режиму группы), необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с установленными нормативами.

2.1.9. Устанавливать график посещения ребенком дошкольного образовательного учреждения: пятидневная рабочая неделя: выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни; время пребывания ребенка в учреждении с 07.00 до 19.00 часов.

2.1.10. Сохранять место за ребенком в случае его болезни (согласно представленной медицинской справке), санаторно-курортного лечения, отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее - согласно заявлению родителей (законных представителей)), в период карантина, в период нахождения на домашних причинах - 5 дней рабочих (без предоставления подтверждения из медицинской организации), в период прохождения санаторно-курортного лечения (согласно представленным документам), в период закрытия учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы, а также в летний период с 01 мая по 30 сентября, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.

Внесенная родительская плата за дни отсутствия детей в муниципальных образовательных организациях по вышеуказанным основаниям учитывается при расчете родительской платы за месяц, следующий за текущим.

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

2.1.11. Обеспечивать сохранность имущества ребенка. Учреждение не несет ответственности за сохранность тех личных вещей воспитанника, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно: мобильных телефонов, драгоценных украшений, игрушек (в том числе дорогостоящих), принесенных из дома.

2.1.12. Переводить ребенка в следующую возрастную группу с начала нового учебного года, в некоторых случаях возможен перевод ребенка в другую возрастную группу по объективным причинам (достижение возраста и обоснованное требование родителей (законных представителей)).

- 2.1.13. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующей, педагогом – психологом, учителем – логопедом, учителем-дефектологом).
- 2.1.14. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.
- 2.1.15. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.16. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении по его ходатайству.
- 2.1.17. Производить обработку персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) с целью выполнения Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Администрация гарантирует, что, примет меры по защите персональных данных в соответствии с требованиями действующего законодательства и нормативных документов - регуляторов в области защиты персональных данных. *Лицо, подписавшее договор, согласие на обработку персональных данных тем самым дает согласие на обработку персональных данных* детей и родителей (законных представителей) в соответствии с собственноручно заполненным согласием на обработку персональных данных.
- 2.1.18. Соблюдать условия настоящего договора.

2.2. Права и обязанности Заказчика:

- 2.2.1. Ознакомление с Уставом образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
- 2.2.2. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.
- 2.2.3. Принимать участие в работе Совета педагогов образовательного учреждения с правом совещательного голоса.
- 2.2.4. Знакомиться с содержанием образовательной программы используемой Исполнителем в работе с детьми, получать консультативную помощь специалистов и педагогов учреждения.
- 2.2.5. Выбирать виды дополнительных услуг Исполнителя.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)
- 2.2.7. Право получения компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми.
- 2.2.8. Обращение с жалобой в письменной форме к администрации учреждения в случаях нарушения прав ребенка или нарушения педагогическим работником или иным работником учреждения норм профессионального поведения.
- 2.2.9. Обращения с заявлениями в органы управления образования: г. Мурманск, пр. Ленина д. 51.
- 2.2.10. Соблюдать Устав образовательного учреждения.
- 2.2.11. Уважать честь и достоинство работников учреждения, осуществляющего образовательную деятельность. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей.
- 2.2.12. Вносить плату за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 28.06.2013 № 1632-01-ЗМО «О внесении изменений в Закон Мурманской области «О плате за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», решением Совета депутатов города Мурманска от 28.06.2013 № 63-884 «О признании утратившими силу решения Совета депутатов города Мурманска от 27.12.2006 № 30-357 «Об организации дошкольного образования и родительской плате за содержание детей (присмотр и уход за детьми) образовательных организаций города Мурманска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (в редакции решений Совета депутатов города Мурманска от 05.02.2008 № 46-565, от 04.10.2011 № 40-537, от 21.09.2012 № 52-714, от 01.03.2013 № 59-817, от 01.04.2013 № 60-828), с Постановлением администрации города Мурманска от 09.07.2015 года № 1859 « Об установлении фиксированных тарифов на услуги по присмотру и уходу за детьми в муниципальных бюджетных и муниципальных автономных образовательных учреждениях города Мурманска, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (размера родительской платы), в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», решениями Совета депутатов города Мурманска от 04.02.2010 № 15-198

« Об утверждении Порядка принятия решений об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями», от 03.03.2010 № 16-209 « Об утверждении перечня услуг, предоставляемых муниципальными предприятиями и учреждениями, и работ, выполняемых муниципальными предприятиями и учреждениями, тарифы на которые устанавливаются администрацией города Мурманска, Уставом муниципального образования город Мурманск и на основании протокола заседания тарифной комиссии администрации города Мурманска от 24.06.2015 № 1 установлены фиксированные тарифы на услуги по присмотру и уходу за детьми в муниципальных бюджетных и муниципальных автономных образовательных учреждениях города Мурманска, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (размер родительской платы), согласно приложению к Постановлению от 17.07.2020 года № 1643: 122 рубля в день с 01.09.2020 года по 31.08.2021 года (или до выхода нового Постановления).

Размер родительской платы на дату 01.01.2020 года не превышает 20 % затрат (по МБДОУ г. Мурманска № 104 составляет - 19 %) - средний расход средств на 1 ребенка в день составляет 590 руб. Доля родительских средств от общей стоимости содержания ребенка в образовательном учреждении = 19 %. Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в образовательных организациях города Мурманска осуществляется посредством предоставления субвенций из областного бюджета бюджету муниципального образования город Мурманск, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг) в соответствии с нормативами, определяемыми Правительством Мурманской области.

Предоставлять льготы по оплате за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательное учреждение, реализующего образовательную программу дошкольного образования, по заявлению родителей (законных представителей) в соответствии с Постановлением администрации города Мурманска «Об организации предоставления дошкольного образования и плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в муниципальных образовательных организациях города Мурманска» от 12.09.2013г. № 2372.

Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

Производить выплаты компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования.

- Родителям (законным представителям) на детей, посещающих государственные и муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования, выплачивается компенсация:

* на первого ребенка - 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных организациях в Мурманской области;

* на второго ребенка - 50 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных организациях в Мурманской области;

* на третьего ребенка и последующих детей – не менее 70 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных организациях в Мурманской области.

- Право на получение компенсации родительской платы за присмотр и уход за ребенком, посещающим образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования, имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации.

- Компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, выплачивается с учетом фактической посещаемости соответствующей образовательной организации.

Обеспечить прием документов от родителей -(законных представителей), в соответствии с Законом Мурманской области «О внесении изменений в Закон Мурманской области «О плате за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» от 28.06.2013г. № 1632-01-ЗМО.

2.2.13. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.2.14. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, **без признаков болезни и недомогания.**

2.2.15. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни **до 8.30.** часов утра для своевременного снятия с питания 8-8152-(43-44-90, 43-45-15).

2.2.16. Предоставлять справку от участкового врача с указанием диагноза болезни или причины отсутствия ребёнка, возвращающегося после любого перенесенного заболевания или длительного отсутствия (более 5 рабочих дней).

2.2.17. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач.

2.2.18. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательном учреждении на время отсутствия ребёнка по причинам санаторно-курортного лечения, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.2.19. Ходатайствовать перед Исполнителем об отсрочке платежей за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении не позднее, чем за 5 дней до установленных сроков платы(20 число текущего месяца).

2.2.20. Соблюдать условия настоящего договора.

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

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии законодательством Российской Федерации.

3.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

3.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данном образовательном учреждении,
- при необходимости направления Потребителя в образовательную организацию иного вида
- при ненадлежащем исполнении обязательств договора и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

5. Заключительные положения

5.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно - телекоммуникационных сетях, на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» на дату заключения договора.

5.2. Сведения о ребенке могут использоваться по заполнению данных в АИС « Электронный детский сад».

5.3. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Потребителя в образовательное учреждение(в котором фиксируется дата поступления ребенка в МБДОУ), до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Потребителя из образовательного учреждения (в котором фиксируется последний день посещения Потребителем МБДОУ).

5.4. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

5.5. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего

договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

6. Действие договора

6.1. Срок действия договора с _____ 20__ г. (с момента зачисления ребенка в общеразвивающую группу в МБДОУ г. Мурманска № 104) по 31 августа 20__ г. (или до окончания предоставления образовательной услуги).

7. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель:

муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение г. Мурманска №104

Краткое наименование:

МБДОУ г. Мурманска № 104

Юридический и почтовый адрес: 183040

г. Мурманск, ул. Аскольдовцев, дом 14

8(8152) 43-45-15, 43-44-90

ИНН 5190309763

УФК по Мурманской области

Л/счет 20496Ц72860

КПП 519001001

Отделение по Мурманской области

Северо-Западного главного управления Центрального

банка Российской Федерации

(Отделение Мурманск г. Мурманск)

БИК 044705001

ОКПО 51697698

ОКВЭД 80.10.1

Р/счет 40701810000001000003

Заведующая МБДОУ г. Мурманска № 104

Смирнова Евгения Сергеевна

(подпись)

М.П.

Заказчик:

Фамилия, имя и отчество _____

паспортные данные _____

Адрес места жительства, контактные данные _____

_____ . 20 г.
(подпись, расшифровка)

Договор прочитан.

Отметка о получении второго экземпляра Заказчиком

_____ . 20 года
(подпись, расшифровка) дата

Форма

**журнала регистрации договоров с родителями (законными представителями)
воспитанников МБДОУ г. Мурманска № 104**

№	№ договора	Дата заключения договора	Ф.И.О ребенка, дата рождения	Домашний адрес, телефон	Ф. И. О. родителя (законного представителя, статус) с которым заключен договор
1	2	3	4	5	6

Срок действия договора	Группа, в которую зачислен ребенок	Подпись ответственного лица (заведующей МБДОУ)	примечание
7	8	9	10

РАСПИСКА О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ.

Настоящим удостоверяется, что _____
(Ф.И.О. родителя, законного представителя ребенка)

(Ф.И.О. родителя, законного представителя ребенка)

предоставил (и), а представитель МБДОУ г. Мурманска № 104 - заведующая Смирнова Евгения Сергеевна, получила следующие документы « ____ » _____ 20 ____ года для формирования личного дела воспитанника в соответствии с заявлением о приеме ребенка в образовательную организацию (регистрационный № заявления _____)

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров
1	копия свидетельства о рождении ребенка	
2	копия документа, удостоверяющего личность (паспорт) родителя (законного представителя) ребенка	
3	копия документа, подтверждающего данные о регистрации ребенка по месту жительства	
4	направление комитета по образованию АГМ	
5	медицинская карта (Форма № 026/у-2000)	
6	протокол ТПМПК	

Заведующая МБДОУ г. Мурманска № 104 _____ Смирнова Е.С.
М.П.

Расписку о получении документов получил (и):

(подпись)

(Ф.И.О. родителя, законного представителя ребенка)

(подпись)

(Ф.И.О. родителя, законного представителя ребенка)

Приложение № 11
к приказу № 76 /01-05
от « 24» 07.2020 года

сводная таблица (пункт 2.14 Правил)

№	№ договора между родителями (законными представителями воспитанника) и МБДОУ г. Мурманска № 104	Группа, в которую поступил воспитанник	№ приказа о зачислении воспитанник	Количество воспитанников в МБДОУ после зачисления воспитанника в списки МБДОУ		примечание
				в группе (в которую поступил воспитанник)	всего в МБДОУ	