

Принято:
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 22.08.2022 г.

Заведующий
МДОБУ детский сад № 97
_____ М.Б.Баглаева
Приказ № 64/1 от 31.08.2022

ПРАВИЛА ПРИЁМА
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 97
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приёма детей в Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 97 муниципального образования городской округ город курорт Сочи Краснодарского края (далее - МДОБУ детский сад № 97, правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Краснодарского края «Об образовании» от 10.07.2013г., в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, уставом МДОБУ детский сад № 97 (далее - Бюджетное учреждение), а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее - ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. МДОБУ детский сад № 97 обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее - закрепленная территория).

1.5. Формирование групп осуществляется заведующим МДОБУ детский сад № 97 в соответствии с их возрастом и согласно санитарноэпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

1.6. Приём в МДОБУ детский сад № 97 может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.7. МДОБУ детский сад № 97 знакомит родителей (законных представителей) ребёнка с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на образовательную деятельность, с образовательными программами дошкольного образования, адаптированными образовательными программами, с правами и обязанностями воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МДОБУ детский сад № 97

2. ПРАВИЛА ПРИЁМА И ЗАЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В МДОБУ детский сад № 97 НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Приём в МДОБУ детский сад № 97 осуществляется на основании направления Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Управления по образованию и науке администрации муниципального образования городского округа города курорта Сочи посредством использования региональной информационной системы «Е- услуги. Образование», «Сетевой город. Образование». Количество детей, принимаемых в МДОБУ детский сад № 97 в очередном учебном году, определяется на основании утверждённого муниципального задания на текущий год.

2.2. Приём в МДОБУ детский сад № 97 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка. Заявление о приеме представляется в МДОБУ детский сад № 97 на бумажном носителе или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.3. В заявлении для приёма в МДОБУ детский сад № 97 родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического нахождения) ребёнка;

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

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

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

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

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

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

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;

н) о желаемой дате приёма на обучение.

В заявлении о приёме в МДОБУ детский сад № 97 фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с документами МДОБУ детский сад № 97, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Заявление заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребёнка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МДОБУ детский сад № 97 в сети Интернет.

2.4. Для приема в МДОБУ детский сад № 97 родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя ребёнка), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;

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

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

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

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

Родители (законные представители) ребёнка, 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 русском языке.

Требование предоставления иных документов для приёма детей в МДОБУ детский сад № 97, не урегулированное законодательством об образовании, не допускается.

2.5. Приём детей с ограниченными возможностями здоровья в группы осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии Сочинского филиала ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края, направления в группу данной направленности и с согласия родителей на обучение по адаптированным образовательным программам. Срок пребывания ребёнка в группе определяет психолого-медико-педагогическая комиссия Сочинского филиала ГБУ «Центр диагностики и консультирования».

2.6. Заявление о приёме в МДОБУ детский сад № 97 и копии документов регистрируются заведующим МДОБУ детский сад № 97 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в МДОБУ детский сад № 97.

После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся документ (расписка), заверенный подписью должностного лица, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.

2.7. После приёма документов, указанных в п.2.4. настоящих Правил, МДОБУ детский сад № 97 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.8. Заведующий МДОБУ детский сад № 97 издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в детский сад в течение трёх рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОБУ детский сад № 97

На официальном сайте МДОБУ детский сад № 97 в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОБУ детский сад № 97.

2.9. На каждого ребёнка, зачисленного в МДОБУ детский сад № 97, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

При переводе и окончании периода пребывания ребёнка в МДОБУ детский сад № 97 личное дело ребёнка выдаётся с описью на руки родителям (законным представителям) ребёнка.

3. Контроль за осуществлением комплектования МДОБУ детский сад № 97 в соответствии с данными Правилами осуществляет управление по образованию и науке администрации муниципального образования городской округ город курорт Сочи Краснодарского края.

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г.Сочи

(место заключение договора)

“__” _____ г.

(дата
заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 97
муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края,
осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании
лицензии от "29" июля 2011 г. № рег.№ 02597, серия РО № 025789, выданной Департаментом
образования и науки Краснодарского края, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице
заведующего Баглаевой Марины Батырбиевны _____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя),
действующего на основании Устава (постановление администрации г. Сочи от 11.11.2021 №
2572),

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

и именуемый в дальнейшем "**Заказчик**", в лице

(фамилии, имя, отчества (при наличии) представителя Заказчика)

действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

В _____ интересах _____ несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуем ___ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны,
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником .

1.2. Форма обучения - **очная**

1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа-образовательная программа дошкольного образования Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 97 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, на основе ООП «От рождения до школы» под редакцией Вераксы Н.Е.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полного дня (10,5 час.). 5 дней в неделю с 7.30 до 18.00. (с понедельника по пятницу), выходные дни: суббота, воскресенье. Праздничные дни в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности №_____.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора:

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение до 10 дней.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3

настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырех разовым питанием в соответствии с возрастной группой (завтрак, второй завтрак, обед, усиленный завтрак) по примерному десятидневному меню

(вид питания, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (по возрасту).

2.3.12. Переводить воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей в группе;
- на время карантина;
- в летний период.

2.3.13. Уведомить Заказчика в течение 10 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

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

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

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

2.4.8. Приводить воспитанника без признаков болезни и недомогания, в опрятном виде, приносить сменную обувь и одежду, не допускать наличия у ребенка опасных для здоровья игрушек и предметов, дорогостоящих украшений, обеспечить воспитанника специальной одеждой и обувью для музыкальных занятий – чешки, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала и облегченной одеждой для улицы.

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

2.4.10. Не нарушать основные режимные моменты МОО и соблюдать их дома (сон, прогулка, питание).

2.4.11. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передавая ребенка лицам не достигшим 16-летнего возраста, посторонним лицам. МОО не несет ответственности за воспитанника если он не передан лично воспитателю.

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за воспитанником

3.1. Согласно постановления администрации города Сочи от 29.11.2021 года № 2727 «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях реализующих образовательную программу дошкольного образования» родительская плата за присмотр и уход за детьми составляет из расчета на 21 день пребывания:

- для воспитанников до 3х лет - 1 892,00 рублей (90 рублей 10 копеек - 1 день)
- для воспитанников от 3 до 7 лет- 2 194,40 рублей (104 рубля 50 копеек - 1 день).

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МОО в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МДОБУ может направляться на следующие расходы:

Расходы, связанные с комплексом мер по организации питания, хозяйственно-бытовым обслуживанием детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, в том числе:

1. Приобретение продуктов питания.
2. Расходы, связанные с приготовлением пищи.
3. Расходы, связанные с оснащением оборудованием и инвентарем пищеблока, прачечной, прочих помещений, используемых при осуществлении присмотра и ухода за детьми в МДОБУ.
4. Расходы, связанные с ремонтом, содержанием и обслуживанием оборудования, используемого при осуществлении присмотра и ухода за детьми в МДОБУ.
5. Приобретение мебели, используемой при осуществлении присмотра и ухода за детьми в МДОБУ.
6. Приобретение хозяйственных товаров, чистящих, моющих и дезинфицирующих средств.

3.2. Оплата производится в соответствии с заключенными договорами ежемесячно не позднее 15 числа текущего месяца через кредитные организации (их филиалы, отделения). Родительская плата вносится родителями (законными представителями) в суммах и по реквизитам, указанным в платежных документах, выдаваемых родителям (законным представителям). В случае непосещения ребенком МОО по уважительным причинам, в следующем месяце производится перерасчет родительской платы.

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Заказчик ежемесячно вносит родительски плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме 2 194.40 рублей (две тысячи сто девяносто четыре рубля) для воспитанников от 3 до 7 лет и 1 892,00 рублей (одну тысячу восемьсот девяносто два рубля) для воспитанников до 3х лет.

3.4. Оплату производить в срок не позднее 15 числа текущего месяца через кредитные организации (их филиалы и отделения) Родительская плата вносится родителями (законными представителями) в суммах и по реквизитам, указанным в платежных документах, выдаваемых родителям (законным представителям) руководителями МОО.

3.4. Уважительными причинами непосещения ребенком МОО является: период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справки), период карантина в МОО или группе (на основании приказа руководителя МОО). отсутствия ребенка в МОО на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году, период закрытия МОО на ремонтные и аварийные работы, санаторно-курортного лечения ребенка.

3.5. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение трех месяцев подряд и отсутствия основания для ее перерасчета, задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

3.6. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в МОО подлежит снижению на 50% с

родителей (законных представителей), имеющих троих и более несовершеннолетних детей.

3.7. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, обучающихся в МОО.

3.7.1 «Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми граждан, призванных на военную службу по мобилизации или проходящих военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53 ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», лицо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации; погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы в период проведения специальной военной операции либо позднее, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции.»

3.8. Один из родителей имеет право на компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в МОО из расчета родительской платы установленной: 20% от среднего размера родительской платы установленного на первого ребенка, 50 % от среднего размера родительской платы установленного на второго ребенка, 70 % от среднего размера родительской платы установленного на третьего и последующих детей.

3.9. Заказчик имеет право оплатить услуги по содержанию и дошкольному образованию ребенка из средств материнского капитала, согласно Постановлению Правительства от 24.12.2007 г. №926.

3.10. Право на обращение за снижением родительской платы, освобождением от родительской платы имеет один из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего МОО (далее Заявитель).

Для снижения родительской платы Заявитель подает в МОО: письменное заявление о снижении родительской платы, оформленное в произвольной форме; копию документа, удостоверяющего личность заявителя, копии свидетельств о рождении детей (приемные родители дополнительно предоставляют заверенную копию соответствующего решения органа опеки и попечительства или копию договора о передаче ребенка на воспитание в семью). Для освобождения от родительской платы, Заявитель подает в МОО; письменное заявление об освобождении от родительской платы, оформленное в произвольной форме, копию документа, удостоверяющего личность Заявителя, копию справки, подтверждающий факт установления инвалидности (для детей-инвалидов), копию постановления о назначении опекуном (для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей). Для снижения родительской платы Заявитель подает в МОО: справку из военкомата для мобилизованных граждан; копию контракта или справку из военкомата для граждан проходящих военную службу, в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53 –ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»; копию контракта или справку из военкомата для граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации; справку из военкомата о гибели, копию свидетельства о смерти для погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы в период проведения специальной военной операции либо позднее, но вследствие увеличения (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции.»

Для снижения родительской платы, освобождения от родительской платы, необходимо ежегодно, со дня первого обращения предоставить в организацию документы, указанные выше.

Предоставление Заявителем неполных или недостоверных сведений является основанием для отказа в снижении родительской платы, освобождении от родительской платы.

Освобождение от родительской платы осуществляется со дня поступления от родителей (законных представителей) заявления с приложением соответствующих документов. Снижение родительской платы осуществляется с месяца, следующего за месяцем, в котором заявителем подано соответствующее заявление.

Заявитель обязан сообщить МОО об утрате оснований для снижения родительской платы, освобождении от родительской платы в 30 дневной срок с момента наступления указанных обстоятельств.

При наступлении обстоятельств, влекущих утрату оснований для снижения родительской платы, освобождения от родительской платы последующие платежи вносятся родителем (законным представителем) в полном объеме, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

Исключение Заявителя из списка заявителей, которым снижается родительская плата либо которые освобождаются от родительской платы осуществляется на основании приказа руководителя МОО в следующих случаях: непредставление Заявителем документов указанных выше, установление факта не предоставления сведений об утрате оснований для снижения родительской платы, в случае выбытия ребенка из МОО.

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

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

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

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

4.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора потребовать полного возмещения убытков, если в течение 1 недели недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

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

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

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

4.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выхода ребенка в школу, до _____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по

одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательство у. Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное дошкольное
образовательное бюджетное учреждение
детский сад № 97 муниципального
образования городской округ
город-курорт Сочи Краснодарского края
Юр. адрес: 354235 г. Сочи, аул. Хаджико,
ул. Левобережная, 16
факт.адрес: 354235 г. Сочи, аул.
Хаджико,
ул. Левобережная, 16
тел.8(862) 274-32-35, dou97@edu.sochi.ru
ИНН 2318027167 КПП231801001
ОГРН 1022302793941
Лицевой счёт 925.51.185.0, 925.61.185.0
в ДФБ администрации города Сочи
НКС 03234643037260001800
ЕКС 40102810945370000010
Банк: ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//
УФК по Краснодарскому краю
г. Краснодар
БИК 010349101

_____ / М.Б.Баглаева /

(подпись уполномоченного
представителя исполнителя)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись _____

Заказчик

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись)

Зачислить в МДОБУ № 97
с _____ 20 г.

Заведующему муниципальным дошкольным образовательным
бюджетным учреждением детский сад № 97 муниципального
образования городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края Баглаевой Марине Батырбиевне

Приказ

№ _____ от _____ г.

(Ф.И.О. заявителя полностью)

Паспорт: серия _____ № _____ Выдан _____

Регистрационный номер _____

Дата _____

Зарегистрированного по адресу: _____

Звонящий

тел. _____ e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о приеме в образовательную организацию

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка полностью)

дата рождения _____ Свидетельство о рождении: серия _____ номер _____ №
актовой записи _____ дата _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки _____

Адрес фактического проживания ребенка _____
в МДОБУ № 97 на обучение по образовательной программе дошкольного образования в
_____ группу № _____ общеразвивающей направленности в режиме полного
дня с «__» _____ 20 г.

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России - _____

Сообщаю о потребности в создании специальных условий для организации обучения и
воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации

Подтверждаю ознакомление с уставом МДОБУ детский сад № 97, ООП ДО, лицензией на
право осуществления образовательной деятельности, с правилами приема МДОБУ детский сад № 97,
Постановлением администрации города Сочи от 05.03.2020 №309 «О закреплении муниципальных
дошкольных организаций города Сочи за территориями муниципального образования город-курорт
Сочи» и другими локальными актами:

«__» _____ 20 г. _____ «__» _____ 20 г. _____
(дата) (подпись матери) (дата) (подпись отца)

Подтверждаю свое согласие, в соответствии с ФЗ №152 от 27.07.2006 года
«О персональных данных», на обработку моих персональных данных и персональных данных моего
ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
Настоящее согласие имеет силу до выбытия ребенка из МДОБУ детский сад № 97.

«__» _____ 20 г. _____ «__» _____ 20 г. _____
(дата) (подпись матери) (дата) (подпись отца)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (законный представитель)

Отец (законный представитель)

Ф.И.О. полностью _____

Ф.И.О. полностью _____

Телефон _____

Телефон _____

Подпись _____

Подпись _____

Дата подачи заявления: «__» _____ 20 г. _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

г.Сочи

Настоящим во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ я, гражданин Российской Федерации (далее «Законный представитель»)

(Ф.И.О.)

Адрес регистрации (полностью)

Документ удостоверяющий личность

являюсь законным представителем несовершеннолетнего(ей) на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации и действую от себя и от имени несовершеннолетнего(ей)

(Ф.И.О., дата рождения)

Документ удостоверяющий личность

даю согласие оператору персональных данных МДОБУ детский сад №97 г. Сочи в лице заведующего Баглаевой Марины Батырбиевны, действующей на основании Устава (зарегистрированному в реестре операторов персональных данных за №12-0241482 от 03.04.2012 г. (далее Оператор), на обработку персональных данных (список приведен в п.4 настоящего Согласия) на следующих условиях:

1. Законный представитель дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу, кроме трансграничной передачи данных), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе №152 от 27.07.2006 г. «О персональных данных», а также право на передачу такой информации третьим лицам, если это необходимо для организации учебного процесса, поддержания функционирования информационных систем ОУ, организационной и финансово-экономической деятельности и в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством Российской Федерации.

2. Законный представитель дает согласие на обработку специальных категорий персональных данных (данные о состоянии в браке, состоянии здоровья, составе семьи) в соответствии с п.п. 2,3;3;4;6 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ

3. Оператор может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством в стране проживания Законного представителя.

4. Перечень персональных данных передаваемых Оператору на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения и место рождения;
- информация об образовании (в том числе сведения о местах обучения (воспитания) (город, образовательное учреждение, сроки обучения, успеваемость));
- сведения о месте работы законного представителя (город, название организации, должность, контактные данные);
- данные документов, удостоверяющих личность;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения о месте регистрации, проживания;
- данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

- контактная информация (в том числе номер мобильного и домашнего телефона или иного телефона для связи);
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- сведения о состоянии в браке и о составе семьи;
- данные медицинской карты несовершеннолетнего;
- иные сведения, относящиеся к персональным данным Законного представителя или несовершеннолетнего (по отдельному запросу Оператора).
- изображение.

5. Законный представитель от своего имени и от имени несовершеннолетнего(ей) дает согласие на включение в общедоступные источники персональных данных (в соответствии с п. 1 ст. 8 ФЗ №152 от 27.07.2006 г.) следующей информации в рамках функционирования информационных систем ОУ, организационной и финансово-экономической деятельности, поддержания функционирования официальных интернет - ресурсов учреждения:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения (день, месяц, год);
- пол;
- сведения об участии в школьных (и иного уровня) викторинах, олимпиадах, конкурсах (в том числе результаты участия);
- сведения об участии в классных, внеклассных, общешкольных (и иного уровня) мероприятиях образовательного или воспитательного характера (в том числе результаты данного участия);
- контактная информация.

6. Законный представитель от имени несовершеннолетнего(ей) дает согласие на обнародование результатов успеваемости несовершеннолетнего в ходе образовательной деятельности (уроков).

7. Законный представитель от имени несовершеннолетнего субъекта персональных данных дает согласие на размещение данных, указанных в п.5 настоящего Соглашения на стендах Оператора, а также публикацию на официальных Интернет-ресурсах Оператора;

8. Законный представитель по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего (в соответствии с п.4 ст. 14 ФЗ №152 от 27.06.2006 г.) в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а также цель такой обработки;
- 2) способы обработки персональных данных, применяемые оператором;
- 3) сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- 4) перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- 5) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 6) сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

9. Настоящее согласие составлено в 1-м экземпляре (для оператора) и действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного уведомления Оператору не менее чем за 3 (три) месяца до момента отзыва согласия.

Законный представитель:

Фамилия имя отчество

Паспорт гражданина РФ _____

Данные паспорта

Адрес: _____
адрес полностью

Подпись:

С Положением о защите персональных данных
воспитанников и их законных представителей ознакомлен(а): _____

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством
составления соответствующего письменного документа,
который может быть направлен мной в адрес ОО по почте
заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен
лично под расписку представителю ОО _____

РАСПИСКА
в получении документов
для приема ребенка в МДОБУ детский сад № 97 г. Сочи

Заведующий МДОБУ детский сад №97 г. Сочи Баглаева М.Б. приняла документы для приема ребенка

_____ ,
(Ф.И.О. ребенка)

в МДОБУ детский сад № 97 г. Сочи
от _____ ,

(Ф.И.О. родителя)

проживающего по адресу _____ ,
тел. _____ .

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1.	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2.	Путевка	оригинал	
3.	Паспорт родителя (законного представителя) или документ подтверждающий родство	копия	
4.	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
5.	Медицинское заключение о состоянии ребенка	оригинал	
6.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
	Итого		

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории (нужное подчеркнуть).

Документы сдал:

Документы принял:

_____ /М.Б. Баглаева/
(Ф.И.О.)

подпись

Дата выдачи расписки _____ г. М.П.

