|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  на заседании педагогического совета  МБДОУ №37 г. Азова  протокол № 70/1от 18.082014 г. | УТВЕРЖДЕНО  Заведующий МБДОУ №37 г.Азова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Трут М.В. |

**Положение**

**о порядке комплектования МБДОУ № 37 г. Азова**

Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок комплектования воспитанниками МБДОУ № 37 г. Азова (далее МБДОУ) на основе ФЗ «Об образовании в РФ», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08. 04. 2014 г. № 293 «О порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»)

1.2. Порядок комплектования МБДОУ воспитанниками на основе Положения закрепляется в Уставе МБДОУ.

1.3. В МБДОУ принимаются дети дошкольного возраста в соответствии с порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования на основании медицинского заключения и направления Управления образования.

Порядок приема

2.1.Полномочия комиссии Управления Образования

2.1.1. Зачисление детей в МБДОУ осуществляется на основании направлений, выданных комиссией Управления образования Администрации города Азова.

2.1.2. Комплектование детей по территориям, закрепленным за МБДОУ производится Управлением образования Администрации г. Азова в сроки с 1 июня по 31 августа. Комплектование детей МБДОУ на новый учебный год производится в сроки с 15 июля по 31 сентября ежегодно (при наличии мест), в остальное время проводится доукомплектование МБДОУ в соответствии с установленными нормами.

2.2. Полномочия заведующего МБДОУ:

2.2.1. Заведующий МБДОУ осуществляет прием детей на основании личного заявления родителя (законного представителя) (Приложение № 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), при наличии следующих документов:

— медицинской карты о состоянии здоровья ребенка;

— копии свидетельства о рождении ребенка,

— копии страхового медицинского полиса;

— копии страхового свидетельства;

— направления Управления образования.

— родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, предъявляют свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

— родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

— родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане или лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

Копии предъявленных документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребёнка.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Требование предъявления иных документов для приёма детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.2.2. В течение 10-ти дней после приёма ребенка в МБДОУ родители (законные представители) для получения компенсации части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, обязаны представить следующие документы:

— личное заявление родителя (Приложение № 2) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя;

— число, месяц, год рождения, адрес места жительства, домашний и служебный телефоны;

— копии и оригиналы для сверки свидетельства о рождении ребенка (детей);

— копии и оригиналы свидетельства о браке (расторжении брака) в случае несоответствия фамилии родителей и ребенка;

— копию первой страницы сберегательной книжки владельца банковского счета или реквизиты пластиковой карточки с указанием лицевого счета;

— копии и оригиналы для сверки платежных документов, подтверждающих перечисление родительской платы за содержание ребенка (детей).

Опекун (попечитель), приемный родитель представляют копию и оригинал для сверки решения органа местного самоуправления об установлении опеки над ребенком, передаче ребенка на воспитание в приемную семью.

2.2.3. Заведующий по состоянию на 01.09 каждого года издают приказ о зачислении воспитанников по группам. Поступление ребенка в течение года или его отчисление также оформляется приказом по МБДОУ.

2.2.4. В МБДОУ ведется «Книга учета движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей. «Книга движения детей» должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью учреждения.

Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в учреждение в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам).

2.2.5. При приёме ребенка в МБДОУ с родителями (законными представителями) в обязательном порядке заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 3), согласие законного представителя на обработку персональных данных (в соответствии с ФЗ № 152-ФЗ «О персональных данных») (Приложение № 4,5). Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) ребенка.

2.2.6. При приёме ребенка в МБДОУ заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с лицензией, уставом МБДОУ. Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей)

2.2.7. В МБДОУ за воспитанниками сохраняется место на время:

— болезни;

— пребывания в условиях карантина;

— прохождения санаторно-курортного лечения;

— отпуска родителей (законных представителей) в том числе в летний период сроком на 60 дней, независимо от времени продолжительности отпуска родителей (законных представителей);

— иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей;

— особые случаи сохранения за ребенком места в МБДОУ оговариваются в родительском договоре.

На время отсутствия воспитанника, заведующий МБДОУ имеет право, по согласованию с комиссией УО, временно принять на его место другого ребенка.

Отчисление воспитанников

3.1. Отчисление воспитанников из МБДОУ происходит:

по заявлению родителей (законных представителей);

в связи с достижением воспитанником возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы);

на основании заключения психолого – медико — педагогической комиссии о переводе воспитанника в общую группу в связи с завершением прохождением им образовательных, коррекционных или лечебных программ и снятием диагноза по отклонениям в физическом, психическом развитии;

на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ, а также в случае медицинских показаний здоровья воспитанника, которое опасно для здоровья окружающих детей в случае его дальнейшего пребывания МБДОУ. Основанием для отчисления по вышеуказанным причинам является медицинское заключение или заключение психолого – медико — педагогической комиссии;

Отчисление воспитанника оформляется путем расторжения договора между МБДОУ и родителями (законными представителями).

Приложение № 1

Заведующему МБДОУ № 37 г. Азова

Трут Марине Викторовне

От родителя / законного представителя

Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Домашний адрес (место фактического проживания):

город/село\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

улица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_\_ кв.\_\_\_\_

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

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребёнка в родительном падеже)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата рождения \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.,

(число)                     (месяц)                                 (год)

место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место рождения)

свидетельство о рождении: \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

(серия)                           (номер)                                                     (когда выдано)

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

(кем выдано)

в группу № \_\_\_\_ МБДОУ № 37 г. Азова с \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г. на обучение по

(число)                     (месяц)                                   (год)

программе дошкольного образования.

Паспортные данные заявителя: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

(когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(кем выдан)

К заявлению прилагаются документы:

— Направление Управления образования администрации г. Азова № \_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_.201\_\_г.;

— Медицинская карта ребёнка (форма №026/у-2000)

— Сертификат о профилактических прививках (форма №156/V-93)

— Карта профилактических прививок (форма №063/у)

— Копия свидетельства о рождении ребенка;

— Свидетельство о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка;

— Копия паспорта родителя(ей) ребёнка; (отца / матери)

— Соглашение с родителями воспитанников об использовании персональных данных;

— Копия страхового полиса обязательного медицинского страхования;

— Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

— Копия сберегательной книжки с указанием реквизитов кредитной организации и лицевого счета;

— Копии документов подтверждающие льготы (если имеются);

— Копии документов (св. о рожд./паспорт)других детей (если имеются);

С уставом МБДОУ № 37 г. Азова, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, годовым календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием НОД ознакомлен(а).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.                                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число)               (месяц)                         (год)                                                                         (подпись и расшифровка подписи заявителя)

С обработкой моих персональных данных и данных моего ребёнка, содержащихся в заявлении МБДОУ № 37 г. Азова согласен(а)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.                                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число)               (месяц)                        (год)                                                                         (подпись и расшифровка подписи заявителя)

М.П.                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Трут. М. В.

(подпись и расшифровка подписи заведующего МБДОУ № 37)

Приложение№ 2

Руководителю

Муниципального органа

Управления образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В. Макееву \_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   года рождения

(число, месяц, год рождения заявителя)

Зарегистрированной(ый) по адресу:

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

(указывается адрес регистрации)

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

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

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу назначить мне компенсацию части родительской платы за содержание совместно проживающего со мной сына / дочери

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

(указывается Ф.И.О ребёнка заявителя в родительном падеже)

воспитанника муниципального (государственного) образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_МБДОУ № 37 г. Азова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование дошкольного учреждения)

Прилагаю копии документов:

Паспорт;

Свидетельство о рождении ребёнка;

Документы (св. о рождении/паспорт) других детей (если имеются);

Сберегательной книжки с указанием реквизитов кредитной организации и моего лицевого счета;

Платёжные документы, подтверждающие перечисление родительской платы за содержание ребёнка (детей) при их наличии;

Документы подтверждающие льготы (если имеются).

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Опекун, приёмный родитель дополнительно представляет решение органа местного самоуправления о назначении опеки, передачи ребёнка на воспитание в семью.

Приложение № 3

Договор об образовании

по образовательным программам дошкольного образования

г. Азов                                                                                                                           \_\_\_. \_\_\_. 2014 г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 37 г. Азова, (далее МБДОУ № 37 г. Азова) на основании лицензии № 0001073 серия 61Л01, выданной Министерством общего и профессионального образования Ростовской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Трут Марины Викторовны, действующего на основании Устава дошкольной образовательной организации   и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                     ­­­­­­­­,

(Ф. И. О., степень родства)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф. И. О несовершеннолетнего)

проживающей по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ № 37 г. Азова 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 МБДОУ № 37 присмотр и уход за Воспитанником

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы — образовательная программа МБДОУ № 37 г. Азова.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 5 календарных лет.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ № 37  – 12 час. с 6-30 до 18-30; выходные дни: суббота, воскресенье.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу – общеразвивающей направленности.

Взаимодействие сторон

2.1. Права и обязанности Исполнителя:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) при их наличии.

2.1.3. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ № 37 г. Азова, осуществляющей обучение по образовательным программам дошкольного образования; лицензией на осуществление образовательной деятельности; образовательными программами другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.1.4. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой и условиями настоящего договора

2.1.5. Обеспечивать защиту прав ребёнка в соответствии с законодательством.

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

2.1.7.Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.1.9. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг (при их наличии) в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом РФ от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»

2.1.10. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги:    бесплатные образовательные услуги: кружки по интересам; платные образовательные услуги (при их наличии) в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.1.11. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 4-х разовое: завтрак (второй завтрак), обед, полдник, ужин. Время приема пищи согласно режиму дня, возраста ребенка.

2.1.12. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период,   сроком до 60 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.

2.1.13. Не принимать в детский сад ребенка с признаками недомогания и болезни

2.1.14. Разрешать Заказчику находиться в группе вместе с ребенком в период адаптации в течение 5 дней.(2 часа).

2.1.15. Обеспечивать сохранность имущества Воспитанника.

2.1.16. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 31июля.

2.1.17. Вносить предложения по совершенствованию воспитания в семье   (в форме устных бесед с воспитателем, заведующим, старшим воспитателем).

2.1.18. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

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

2.1.20. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации по его ходатайству.

2.1.21. Отчислить ребенка из МБДОУ № 37 г. Азова при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию детском саду.

2.1.22.Родитель (законный представитель) не имеющий возможности лично забирать ребенка определяет круг лиц, достигших совершеннолетнего возраста, которым доверяет забирать ребенка, пишет доверенность на имя заведующего МБДОУ №37 (Приложение №1)

2.1.23.В данной ситуации ребенка передавать доверенному лицу только при предъявлении его паспорта.

2.2. Права и обязанности Заказчика:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ № 37 г. Азова, 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 МБДОУ № 37 г. Азова, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с             Уставом, осуществляющей обучение по МБДОУ № 37 г. Азова образовательным программам дошкольного образования; лицензией на осуществление образовательной деятельности; образовательными программами другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности

2.2.4. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органах управления, предусмотренных уставом МБДОУ № 37 г. Азова.

2.2.5. Соблюдать [Устав](consultantplus://offline/ref=A3063435E9F747AD12B39E6A058873F6C8BE7F26C1E7B30196BA40x72BE) МБДОУ № 37 г. Азова.

2.2.6. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей.

2.2.7. Приводить Воспитанника в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.2.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника (написав Заявление на имя заведующего) или его болезни позвонить по т: 3-62-21 (уведомить воспитателя до 8 ч. 00 мин.).

2.2.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания с указанием диагноза болезни или причины отсутствия ребёнка, возвращающегося после любого перенесенного заболевания или длительного отсутствия (5 календарных и более дней).

2.2.10. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач.

2.2.11. Выбирать виды дополнительных услуг Исполнителя.

2.2.12. Получать платные дополнительные образовательные услуги (при их наличии), оказываемые МБДОУ № 37 г. Азова. в соответствии с договором об оказании платных образовательных услуг.

2.2.13. Находиться с Воспитанником в МБДОУ № 37 г. Азова. в период его адаптации в течение 5 дней; 2 часа.

2.2.14. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ № 37 г. Азова (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)

2.2.15. Выполнять решения Родительского комитета МБДОУ и группы.

2.2.16. Представлять письменное заявление о сохранении места в МБДОУ № 37 г. Азова на время отсутствия Воспитанника по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.2.17. Ежеквартально предоставлять копии квитанций об оплате за присмотр и уход в бухгалтерию, для выплаты компенсации части родительской платы за содержание совместно проживающего с заказчиком ребёнка.

2.2.18. Ходатайствовать перед Исполнителем об отсрочке платежей за присмотр и уход в дошкольной МБДОУ № 37 г. Азова за дополнительные услуги (при их наличии) не позднее чем за 10 дней до установленных сроков платы.

2.2.19. Заслушивать отчеты руководителя МБДОУ № 37 г. Азова и педагогов о работе с Воспитанниками.

2.2.20. Незамедлительно сообщать исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.2.21. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством РФ..

Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее — родительская плата) составляет на «       » \_ \_                    20     г.\_\_\_\_\_           руб.             коп.

(стоимость в рублях одного дня пребывания)

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.2. Оплата производится в срок до 25 числа, за наличный расчет в рублях на счет, указанный в квитанции.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником с учётом перерасчета оплаты за предыдущий месяц и оплаты в размере 100% за текущий месяц.

3.4. Родительская плата за содержание Воспитанников дошкольного возраста в МБДОУ № 37 г. Азова регламентируется Постановлениями администрации г. Азова, приказами Управления образования г. Азова.

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

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

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

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

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 договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до достижения воспитанником возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы).

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.                                                                                                                                                            6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

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

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

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

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

Адреса и реквизиты сторон

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Исполнитель  Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 37 г. Азова (МБДОУ № 37 г. Азова)  346780 г. Азова пер. Петровский 2-д  Тел. 8 (86342) 3-62-21  ИНН 6140039640;  КПП 614001001  Р/С 40701810160151000009  БИК 046015001  ГРКЦ ГУ Банка России по Ростовской области Ростова-на-Дону  Л/С 20586Щ17300, 21586Щ17300  ОГРН 1136188002720  ОКПО 24162144  ОКВЭД 80.10.1  ЗАВЕДУЮЩИЙ МБДОУ № 37 г. Азова Трут Марина Викторовна | Заказчик  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф. И. О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (паспортные данные серия, №, когда и кем выдан)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Адрес места жительства ,)  Т дом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (контактные данные)  Т сот: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (контактные данные)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, расшифровка заказчика) |  |

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.201\_\_\_ г.                                        Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

Соглашение с родителями (законными представителями)

воспитанников МБДОУ № 37 г.Азова об использовании персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

проживающий по адресу: \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

индекс                                       город/село, ул./пер., дом, корпус, квартира

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

даю согласие администрации МБДОУ № 37 г. Азова на обработку персональных данных:

Родителей (законных представителей):

фамилии, имени, отчества, образования (высшее, среднее, среднее специальное), места работы (при заполнении сведений о родителях (законных представителях) в журнале регистрации детей),

места регистрации и места фактического проживания, номерах домашнего и сотового телефонов;

данных паспорта гражданина Российской Федерации (при оформ­лении договоров о взаимоотношениях родителей и учреждения, об оказании дополнительных платных образовательных услуг);

Ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.р.

(ФИО, год рождения)

Основных: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рож­дения, адрес, сведения о льготах, состав семьи, данные свидетельства о рождении, данные страхового полиса обязательного медицинского страхования, ИНН, данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

Дополнительных: сведения о состоянии здоровья ребенка, обоб­щенные данные о заболеваемости, успешности усвоения образова­тельной программы МБДОУ.

Вышеуказанные персональные данные предоставлены с целью использования администрацией МБДОУ №37 г. Азова при оформлении дого­ворных отношений, использовании при составлении журналов ре­гистрации детей, оформлении компенсаций.

С вышеуказанными персональными данными могут быть со­вершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по за­просу вышестоящего руководства, по письменному запросу иной ор­ганизации; обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных.

Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

Данное согласие действует на весь период посещения ребенком муниципального образовательного учреждения.

Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

Основание для соглашения:

ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персо­нальных данных».

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

Подпись                                                               Ф.И.О.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.