

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 123 г. Пензы «Семицветик»**

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МБДОУ № 123 г. Пензы
«Семицветик» протокол №
от « 16 » февраля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ № 123 г. Пензы
«Семицветик»
Мезенкова Е.М
от «16 » февраля 2023г.

**ПОРЯДОК ПРИЁМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 123 г. ПЕНЗЫ
«СЕМИЦВЕТИК»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 123 г. Пензы «Семицветик» (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 123 города Пензы «Семицветик» (далее – Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.
- 1.3. Настоящий Порядок разработан в целях реализации права жителей муниципального образования – города Пензы на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования, обеспечивает прием в Учреждение граждан в соответствии со следующими законодательными, нормативно-правовыми актами и рекомендательными документами:
 - Федеральный Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.);
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
 - «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. СанПиН 2.4.1.3049 – 13», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 15.05.2013 № 26;
 - Приказ Управления образования города Пензы от 21.10.2019 № 168 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
 - Устав Учреждения.

2. Порядок приёма граждан в Учреждения

- 2.1. Правила приема в Учреждение обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
- 2.2. Правила приема в Учреждение на обучение обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

2.2.1. Учреждение закреплено за следующей территорией:

МБДОУ д/с №123 «Семицветик»	
Ул.Бакунина	11А,78/38,с№81-132А
Ул.Дарвина	Все дома
Ул.Дзержинского	3
Ул.Короленко	Все дома
Ул.Кулакова	9,11,11а,13,14,14а,15
Ул.Некрасова	13-50
Ул.Пугачева	81,81а,83,90,92,93,93Б,95,96,97,98,100,100А,102,106,108,110,112
Ул.Пушкина	27,29,31
2 Солдатский проезд	Все дома частного сектора
Ул.Солдатский	Все дома
Ул Суворова	90-115,119-140,171,173,175,181,183,185,197,205,207,217,219,219П,223,225/1,237,239,241
Ул.Территория Депо 1	Все дома
Ул.Угловая	Все дома
Филиал №2 «Пчелка»	
Ул.Егорова	Все дома
Ул.Каракозова	Все дома
Ул.Литвинова	Все дома
Ул. Литвинова поляна	Все дома
Ул.Новая	Все дома
1,2,3 Новый проезд	Все дома
Ул.Ново- Черкасская	Все дома
Ул.Путевая	Все дома
Ул.Победы	Все дома
Ул. Северная	Все дома
Ул.Павлова	Все дома
Набережная реки Суры	Все дома
Ул Насосная	Все дома
Ул.Рылеева	Все дома
Ул.Саранская	1,5,7,41А,41Б,41В,43А,с №92-104;с№113-129
Проезд Победы	Все дома
Проезд Литвинова	Все дома
Проезд Павлова	Все дома

- 2.2.2. Для детей местом жительства признается место жительства их родителей (законных представителей). При раздельном проживании родителей место жительства детей устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом. Регистрация по месту жительства (пребывания) детей осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (свидетельства по месту пребывания).
- 2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, если в Учреждении уже обучаются их братья и (или) сестры.
- 2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Учреждении, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

- 2.4.1. Отсутствие у ребёнка регистрации по месту жительства или пребывания на закреплённой территории не даёт руководителю Учреждения право на отказ ребёнку в приёме в Учреждение при наличии свободных мест в Учреждении.
- 2.4.2. Отказ в приёме ребёнка в Учреждение направляется родителям (законным представителям) в течение 7 рабочих дней с момента обращения в Учреждение письменно на бланке Учреждения за подписью руководителя с указанием мотивированных причин отказа (*Приложение № 1*).
- 2.5. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
- 2.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пунктах 2.18-2.23 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
- 2.7. В целях обеспечения правил приёма в Учреждение Управление образования города Пензы не позднее 1 апреля текущего года издаёт и размещает приказ о закреплении за каждым Учреждением территории города Пензы (далее по тексту – закреплённая территория).
- 2.8. Копии настоящего Порядка и приказа Управления образования города Пензы о закреплённой территории Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

- 2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.10. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.11. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 2.12. Документы о приеме подаются в Учреждение на основании полученного направления в рамках административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (*Приложение № 2*).
- 2.13. Управлением образования города Пензы и (или) руководителем Учреждения родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:
 - 2.13.1. о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
 - 2.13.2. о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
 - 2.13.3. о последовательности предоставления места в Учреждении;
 - 2.13.4. о документе о предоставлении места в Учреждении;
 - 2.13.5. о документе о зачислении ребенка в Учреждение.
- 2.14. Информирование родителей (законных представителей), дети которых вошли в список для зачисления в группы общеразвивающей направленности, производится руководителем Учреждения по телефону или путем направления уведомления по электронному адресу заявителя при наличии данных E-mail (*Приложение № 3*).
- 2.15. Направление и прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.
- 2.16. Заявление для направления в Учреждение представляется в Управление образования города Пензы на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).
- 2.17. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).
- 2.18. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
 - 2.18.1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

- 2.18.2. дата рождения ребенка;
- 2.18.3. реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- 2.18.4. адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- 2.18.5. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 2.18.6. реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 2.18.7. реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 2.18.8. адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 2.18.9. о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 2.18.10. 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);
- 2.18.11. о направленности дошкольной группы;
- 2.18.12. о необходимом режиме пребывания ребенка;
- 2.18.13. о желаемой дате приема на обучение.
- 2.19. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).
- 2.20. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.
- 2.21. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:
 - 2.21.1. 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
 - 2.21.2. 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;
 - 2.21.3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 2.21.4. 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;
- 2.21.5. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 2.21.6. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- 2.22. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
- 2.23. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.
- 2.24. Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (*Приложение № 4*).
- 2.25. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.
- 2.26. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (*Приложение № 5*).
- 2.27. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.28. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*Приложение № 6*).
- 2.29. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (*Приложение № 7*).
- 2.30. 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 (*Приложение № 8*).
- 2.31. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.18-2.23 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
- 2.32. После приема документов, указанных в пунктах 2.18-2.23 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение № 9*).

- 2.33. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе: документ, подтверждающий право одного из родителей (законных представителей) на внеочередное или первоочередное предоставление места для ребёнка в Учреждении.
- 2.34. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.
- 2.35. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.
- 2.36. В Учреждении ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях), и контроля движения контингента детей в Учреждении (*Приложение № 10*).
- 2.37. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 2.38. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.
- 2.39. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Положение регулирования спорных вопросов

- 3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанника и администрацией Учреждения, разрешаются Учредителем.
- 3.2. При не достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.
- 3.3. Контроль за комплектованием Учреждения и соблюдением данного Порядка осуществляет Управление образования города Пензы.

4. Заключительные положения

- 4.1. Руководитель Учреждения несёт персональную ответственность за исполнение настоящего Порядка и ежемесячно предоставляет в отдел дошкольного образования и воспитания Управления образования города Пензы информацию о движении контингента детей Учреждениях, занятых и свободных местах, а также о количестве детей, числящихся на очереди для приёма в Учреждение.
- 4.2. Управление образования города Пензы в рамках своей компетенции:
 - 4.1.1. осуществляет закрепление определённой территории за конкретным Учреждением;
 - 4.1.2. осуществляет учет детей, нуждающихся в дошкольных образовательных услугах;

- 4.1.3. изучает потребность населения в предоставлении мест в Учреждениях, формирует Банк данных об очередности по устройству детей в Учреждения города Пензы, осуществляет;
- 4.1.4. контролирует ведение документации в части комплектования Учреждений детьми в соответствии с настоящим Порядком;
- 4.1.5. рассматривает спорные вопросы по приёму детей в Учреждения и постановке на очередь для приёма в Учреждения, комплектованию детей в соответствии с настоящим Порядком, принимает меры по оперативному пресечению выявленных нарушений, в случае отказа Учреждения в предоставлении ребёнку места рассматривает обращения родителей (законных представителей) об устройстве ребёнка в другое Учреждение;
- 4.1.6. информирует родителей (законных представителей) о наличии свободных мест в Учреждениях города, размещая сведения на сайте Управления образования города Пензы.
- 4.3. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся на заседании Педагогического совета Учреждения и утверждаются руководителем Учреждения.
- 4.4. Срок действия данного Порядка не ограничен.
- 4.5. Порядок действует до принятия нового Порядка.

к Порядку приёма на обучение по образовательным программам
МБДОУ № 123 г. Пензы «Семицветик»

Управление образования г. Пензы; 440000, обл. Пензенская, г. Пенза, ул. Володарского, д. 5; Т.: 8412560220, E-MAIL:
info@guoedu.ru

НАПРАВЛЕНИЕ № _____ от _____
для предоставления места
в дошкольной образовательной организации (ДОО)

утверждено ПРОТОКОЛОМ _____ от _____

Настоящим
уведомляется

заявитель

Паспорт
гражданина РФ

серия:

номер:

дата выдачи:

кем выдан:

Контактный телефон:

E-mail:

о том, что Ваш
ребенок

дата рождения

Свидетельство о рождении:

направлен(а) для зачисления в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании

г. Пенза

ДОО	Направленность группы	Режим работы	Возрастная категория	Учебный год
МБДОУ д/с №123 г.Пензы «Семицветик»				

Направление действительно в течение 15 календарных дней.

Выдал

_____ / _____

подпись

расшифровка подписи

Сохраняйте это уведомление!

В случае отказа или неявки заявителя в ДОО для подтверждения согласия на выданное направление в срок его действия, направление утрачивает силу.

В случае отказа или неявки заявителя в ДОО по всем выданным направлениям в период комплектования (с 01 апреля по 31 августа) ребенок будет включен в список будущих воспитанников

ДОО на период доукомплектования (со 2 сентября нового учебного года и далее) с сохранением даты постановки на учет и будет зачислен в выбранные ДОО в случае высвобождения или создании новых мест.

В случае отказа или неявки заявителя в ДОО по всем выданным направлениям в течении двух лет ребенок с учета снимается и исключается из электронного списка будущих воспитанников ДОО.

После зачисления ребенка в одну из выбранных ДОО заявитель в праве повторно поставить ребенка на учет, как желающего сменить ДОО с новой датой постановки на учет.

к Порядку приёма на обучение по образовательным программам
МБДОУ № 123 г. Пензы «Семицветик»

Управление образования г. Пензы; 440000, обл. Пензенская, г. Пенза, ул. Володарского, д. 5; Т.: 8412560220, E-MAIL:
info@guoedu.ru

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ от _____

**о постановке ребенка на учет для предоставления места
в дошкольной образовательной организации (ДОО)**

Настоящим уведомляется заявитель

Паспорт гражданина РФ серия: _____ номер: _____

дата выдачи: _____ кем выдан: _____

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

о том, что Ваш ребенок

дата рождения _____

Свидетельство о рождении: _____

поставлен(а) на учет для предоставления места в образовательные организации,
реализующие образовательную программу
дошкольного образования в муниципальном образовании «г. Пенза»:

№	Выбранная ДОО	Закрепление по территории	Позиция ребенка
1	МБДОУ д/с №123 г. Пензы «Семицветик»		
2			
3			

Дата постановки на учет: _____

Идентификатор заявления для отслеживания результата предоставления услуги: _____

Выдал

/ _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Приложение № 5

к Порядку приёма на обучение по образовательным программам МБДОУ № 123 г. Пензы «Семицветик»

В ПРИКАЗ

от «___» _____ 20___ г.

№ _____

_____ Мезенкова Е.М.

Заведующему МБДОУ № 123 г. Пензы
«Семицветик» Мезенковой Е.М.

_____ ФИО родителя (законного представителя)

Проживающего(ей) по адресу _____

Контактный телефон _____

E-mail _____

В соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии ребенку рекомендовано обучение и воспитание по адаптированной основной общеобразовательной программе дошкольного образования для детей с _____.

Заявление

Прошу принять

моего ребенка _____,

(ФИО ребенка)

_____ , _____

(дата рождения ребенка)

(место рождения ребенка)

проживающего по адресу _____,

в МБДОУ № 123 г. Пензы «Семицветик» на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе дошкольного образования в группу компенсирующей направленности, _____.

(№ группы)

Язык образования- _____, родной язык из числа народов России- _____.

_____ / _____

Дата

Подпись

(расшифровка подписи)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основными образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ № 123 г. Пензы «Семицветик» ознакомлен(а).

_____ / _____

Дата

Подпись

(расшифровка подписи)

Я, _____

(ФИО родителя (законного представителя))

паспорт _____ выдан _____,

(серия, номер)

(когда и кем выдан)

являясь _____

несовершеннолетнего(й) _____,

(ФИО ребенка)

св-во о рождении _____ выдано _____,

(серия, номер)

(когда и кем выдано)

Зарегистрированного(й) по адресу: _____,

даю согласие МБДОУ № 123 г. Пензы «Семицветик», зарегистрированному по адресу г. Пенза, ул. Суворова 137, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по адаптированным основным общеобразовательным программам дошкольного образования. Я проинформирован(а), что МБДОУ № 123 г. Пензы «Семицветик» гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего несовершеннолетнего ребенка.

_____ / _____

Дата

Подпись

(расшифровка подписи)

к Порядку приёма на обучение по образовательным программам
МБДОУ № 123 г. Пензы «Семицветик»

Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) воспитанника

Заведующему
МБДОУ ДС №123 г. Пензы
«Семицветик»
Мезенковой Е.М.
Юридический адрес:
440008, Пензенская обл, Пенза г, ул.Суворова,137
От
паспорт серия _____, № _____, выдан

дата выдачи:

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных (ПДн)

Я, _____,

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) полностью

в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия моему ребенку (детям):

Таблица 1. Данные, удостоверяющие личность ребенка (воспитанника)

№ п/п	ФИО ребенка (воспитанника/обучающегося)	Серия, номер и дата выдачи паспорта(при наличии) или свидетельства о рождении ребенка (воспитанника/обучающегося)
1.		

в обучении, обеспечения его (их) личной безопасности, контроля качества обучения, даю свое согласие на:

Таблица 2. Действия с ПДн ребенка (воспитанника/обучающегося), на совершение которых дается согласие

№	Действия с ПДн ребенка (воспитанника)	* Подпись субъекта ПДн (в случае не согласия)
1.	Сбор	
2.	Запись	
3.	Систематизацию	
4.	Накопление	
5.	Хранение	
6.	Уточнение (обновление, изменение)	
7.	Извлечение	
8.	Использование	
9.	Передачу (распространение, предоставление, доступ)	
10.	Обезличивание	
11.	Блокирование	

№	Действия с ПДн ребенка (воспитанника)	* Подпись субъекта ПДн (в случае не согласия)
12.	Удаление	
13.	Уничтожение	
14.	Передачу третьим лицам: Министерство образования Пензенской области (юридический адрес: 440600 г. Пенза, ул. Маркина, д.2), Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт регионального развития Пензенской области» (юридический адрес: 440049 г. Пенза, ул. Попова, д.40)	

* **Примечание:** Действия с ПДн (пункты таблицы 2 и таблицы 3) и/или персональные данные (пункты таблицы 4 и таблицы 5), перечисленные в рамках настоящего согласия, на совершение (действие) и/или обработку (ПДн) которых субъект ПДн (родитель, законный представитель) не дает свое согласие, вычеркиваются собственноручно субъектом ПДн по пунктам и напротив каждого вычеркнутого пункта субъект ПДн ставит свою заверительную подпись.

ПДн, моего ребенка (детей) и на:

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

№	Действия с ПДн родителя (законного представителя)	* Подпись субъекта ПДн (в случае не согласия)
1.	Сбор	
2.	Запись	
3.	Систематизацию	
4.	Накопление	
5.	Хранение	
6.	Уточнение (обновление, изменение)	
7.	Извлечение	

№	Действия с ПДн родителя (законного представителя)	* Подпись субъекта ПДн (в случае не согласия)
12.	Удаление	
13.	Уничтожение	
14.	Передачу третьим лицам: Министерство образования Пензенской области (юридический адрес: 440600 г. Пенза, ул. Маркина, д.2), Государственное автономное образовательное учреждение	

8.	Использование	
9.	Передачу (распространение, предоставление, доступ)	
10.	Обезличивание	
11.	Блокирование	

дополнительного профессионального образования «Институт регионального развития Пензенской области» (юридический адрес: 440049 г. Пенза, ул. Попова, д.40)

моих ПДн, как способом автоматизированной обработки, так и без использования средств автоматизации, касающихся:

Таблица 4. ПДн ребенка (воспитанника), на обработку которых дается согласие

№	ПДн ребенка (обучающегося)	* Подпись родителя (законного представителя) в случае не согласия	№	ПДн ребенка (обучающегося)	* Подпись родителя (законного представителя) в случае не согласия
1.	Фамилии, имени, отчества		13.	Сведений о состоянии здоровья: результатов медицинского обследования на предмет годности к обучению	
2.	Года, месяца, даты и места рождения		14.	Информации о посещении занятий, дополнительных кружков	
3.	Данных свидетельства о рождении		15.	Участия в различных мероприятиях	
4.	Социального статуса (инвалидности)		16.	Фото- и видеоматериалов, отражающих участие в образовательных процессах	
5.	Сведений о мерах социальной защиты (поддержки)		17.	Сведений, направляемых в органы статистики	
6.	Номера страхового свидетельства (СНИЛС)		18.	Регистрационных данных в системе «Электронная система образования» (ЭСО)	
7.	Номера медицинского полиса				
8.	Адреса проживания и регистрации				
9.	Принадлежности к образовательному учреждению				
10.	Принадлежности к учебной группе				
11.	Фотографий (изображение гражданина)				
12.	Информации о физическом развитии				

Таблица 5. ПДн родителя (законного представителя), на обработку которых дается согласие

№	ПДн ребенка (обучающегося)	* Подпись субъекта ПДн (родителя, законного представителя) в случае не согласия
1.	Фамилии, имени, отчества	
2.	Года, месяца, даты и места рождения	
3.	Паспортных данных (данных документа, удостоверяющего личность)	
4.	Номера страхового свидетельства (СНИЛС)	
5.	Семейного положения	
6.	Адреса проживания и регистрации	
7.	Профессии (специальности)	
8.	Места работы	
9.	Занимаемой должности	
10.	Сведений о мерах социальной защиты (поддержки)	
11.	Номера личного (домашнего, мобильного) телефона	

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

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

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

(подпись)

«_____» _____ 20__ г

* **Примечание:** Действия с ПДн (пункты таблицы 2) и/или персональные данные (пункты таблицы 3 и таблицы 4), перечисленные в рамках настоящего согласия, на совершение (действие) и/или обработку (ПДн) которых субъект ПДн (родитель, законный представитель) не дает свое согласие, вычеркиваются собственноручно субъектом ПДн по пунктам и напротив каждого вычеркнутого пункта субъект ПДн ставит свою заверительную подпись.



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 123 г. Пензы «Семицветик»

440008, г. Пенза, ул. Суворова ,137

тел.68-56-86

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений родителей (законных представителей)
о приеме воспитанников МБДОУ № 123 г. Пензы
«Семицветик»

Начат: «__» _____ 20 г.

Окончен: «__» _____ 20 г.

ДОГОВОР № ____/____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Город Пенза

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 123 г. Пензы «Семицветик» (далее по тексту – МБДОУ № 123), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серия 58Л01 № 0000727, регистрационный №11910, выданной Министерством образования Пензенской области 27.06.2016 г. именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Мезенковой Елены Михайловны, действующей на основании Устава образовательной организации, и приказа Управления образования города Пензы о назначении на должность от 16.02.2023 г. № 10-к, и _____,

_____ в дальнейшем именуемый «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

« ____ » _____ 20__ г.р., проживающего(ей) по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием почтового индекса)

именуемого(ой) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора является 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 МБДОУ детском саду № 123 г. Пензы «Семицветик», присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ детского сада №123 г. Пензы «Семицветик».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с 7.00 часов утра до 19.00 часов вечера, ежедневно. Суббота, воскресенье и праздничные дни – выходные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности

(направленность группы - общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную, научную, административную, финансово-экономическую деятельность в пределах, установленных законом «Об образовании в РФ», иными нормативно-правовыми актами действующего законодательства, Уставом МБДОУ №123.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в Договоре об оказании дополнительных образовательных услуг, заключаемому по желанию Заказчика и являющемся приложением к данному договору.

2.1.3. Требовать от Заказчика соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка учреждения и иных нормативных актов МБДОУ № 124, регламентирующих его деятельность.

2.1.4. Определять содержание образования, выбирать учебно-методическое обеспечение, методы обучения и образовательные технологии по реализуемой основной образовательной программе в пределах ФГОС дошкольного образования.

2.1.5. Организовывать развивающую предметно-пространственную среду в МБДОУ № 123 (помещения, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры и игрушки).

2.1.6. На время карантина, в летний период переводить Воспитанника в другую группу или другую дошкольную образовательную организацию. Объединять группы в случае необходимости (низкая наполняемость, отпуска педагогов и Воспитанников, ремонтные работы и др).

2.1.7. Не принимать Воспитанника в МБДОУ № 123 после его отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных) и после болезни без справки от врача-педиатра.

2.1.8. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику.

2.1.9. Отказывать в использовании лекарственных средств для лечения Воспитанника, принесенным Заказчиком из дома, т.к. воспитателям образовательной организации строго запрещено использование любых лекарственных препаратов для Воспитанника.

2.1.11. Предоставлять отсрочку платежа за присмотр и уход Воспитанника в образовательной организации по ходатайству Заказчика.

2.1.12. Не передавать Воспитанника Заказчику (законным представителям), если он находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.13. Отчислить Воспитанника из МБДОУ № 123 по заявлению Заказчика:

2.1.13.1. по достижению Воспитанником возраста, необходимого для поступления в школу;

2.1.13.2. по заявлению Заказчика;

2.1.14.3. при возникновении медицинских показаний, получения медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующих его дальнейшему пребыванию в МБДОУ № 123.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ № 123, 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
- о проведении всех видов планируемых обследований (психологических, педагогических, медицинских), давать согласие на их проведение или принимать личное участие в них, получать информации о результатах проводимых обследований;

2.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ № 123, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ № 123, права и обязанности Воспитанника и Заказчика. Выбирать образовательную программу из числа реализуемых в образовательной организации; выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику в МБДОУ № 123 за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.4. Находиться в группе на период адаптации Воспитанника в течение 2 часов в день.

2.2.5. Участвовать вместе с Воспитанником в проведении различных мероприятий (утренники, детские развлечения и концерты, субботники, конкурсы, открытые занятия и т.д.). Посещать родительские собрания.

2.2.6. Принимать участие в деятельности (создании) коллегиальных органов управления образовательной организацией, предусмотренных ее Уставом.

2.2.7. На получение компенсации части внесённой платы за присмотр и уход за детьми в ДОУ, реализующем Основную образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.8. Давать согласие на обработку персональных данных воспитанников, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

2.2.9. Знакомиться с результатами педагогического обследования уровня знаний, умений Воспитанника.

2.2.10. Ходатайствовать перед Исполнителем об отсрочке платежей за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации не позднее, чем за **10 календарных дней** до установленных сроков платы.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении дополнительных услуг в порядке и объеме, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, и предоставить данные услуги в соответствии с Договором об оказании образовательных услуг, с учетом запроса Заказчика

2.3.4. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие; развитие его творческих способностей. Обеспечить организацию оказания первой помощи обучающимся в период их пребывания в образовательной организации. Первую помощь вправе оказывать в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья педагогические работники и иные лица при наличии соответствующих подготовки и (или) навыков.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные особенности и 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, соблюдать его законные права, оберегать от всех форм физического, психологического насилия, обеспечить условия сохранения, укрепления нравственного, физического, 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 п.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. Создавать специальные образовательные условия для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.

Под специальными условиями понимаются условия обучения, воспитания и развития, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здание организации и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

2.3.11. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным 3-х разовым питанием (завтрак, обед, полдник), в соответствии с нормами и требованиями действующего СанПиН

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01.09. текущего года.

2.3.13. Уведомить Заказчика в срок 30 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника

2.3.15. Сохранить место за Воспитанником в случае его болезни, объявления карантина, санаторно-курортного лечения, отпуска и временного отсутствия Заказчика и в иных случаях по письменному заявлению Заказчика.

2.3.16. Взаимодействовать с Заказчиком и другими членами семьи Воспитанника по вопросам воспитания и обучения. Знакомить их с успехами Воспитанника, темпами его развития.

2.3.17. Извещать службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений г. Пензы о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления,

злоупотребления родителями спиртными напитками или наркотическими препаратами, отсутствия заботы, грубого и небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика (законных представителей Воспитанника).

2.3.18. Обеспечить сохранность имущества ребенка. МБДОУ № 123 не несет ответственности, предусмотренной законодательством РФ, за сохранность личных вещей воспитанника, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно: мобильные телефоны, драгоценные украшения, бижутерия (цепочки, кулоны, серьги, подвески и т.д.); игрушки, принесенные из дома; предметы быта (деньги, часы и т.д.); предметы религиозного культа: кресты, амулеты, иконки, ладанки, и т.д.

2.3.19. Знакомить Заказчика с порядком расчета и взимания родительской платы за присмотр и уход Воспитанника в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.20. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя (Устав, правила внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов), общепринятых норм и поведения, а именно проявлять уважение ко всему персоналу МБДОУ № 123, другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации в сумме, определяемой Постановлением администрации города Пензы, путем перечисления денежных средств через банки и терминалы банков на расчетный счет МБДОУ № 123, *в срок до 10 числа текущего месяца* в размере и порядке, предусмотренном нормативными документами и действующим законодательством РФ.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ № 123.

2.4.4. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в случае его болезни или по иным причинам и не менее чем за один день информировать о приходе Воспитанника после его отсутствия. 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.

2.4.5. После перенесенного Воспитанником заболевания, а также при отсутствии Воспитанника более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), предоставлять справку от врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.6. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении места жительства, контактных телефонов, льгот по оплате за присмотр и уход в образовательной организации.

2.4.7. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ № 123 в соответствии с графиком работы учреждения (приводить Воспитанника, не позднее 8.00 час. утра, в опрятном виде, со сменной одеждой, если это необходимо, без признаков болезни или недомогания).

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника МБДОУ № 123 не позднее 8.00 час утра. Предупреждать Исполнителя о наличии у Воспитанника острых, хронических, инфекционных заболеваний. 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.

2.4.9. Предъявлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта и инфекционным больным.

2.4.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (обратиться к руководителю МБДОУ № 123 с письменным заявлением, указав ситуацию и известные ему причины причинения вреда; обоснование и документы, подтверждающие размер вреда; свои предложения по содействию установления всех обстоятельств происшествия).

2.4.11. Заказчик (законный представитель) или лица, действующие на основании доверенности родителей (законных представителей) должен лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передавая Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.12. Своевременно и тактично решать с воспитателем возникшие вопросы и проблемы. Не допускать присутствия Воспитанника при разрешении конфликта. Своевременно сообщить администрации образовательной организации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения. Не допускать физического или психического насилия, оскорбительных заявлений относительно Воспитанника, других воспитанников и их родителей.

2.4.13. Строго соблюдать законодательство Российской Федерации по предотвращению коррупционных действий. Не допускать и исключать любые коррупционные риски и проявления.

2.4.14. При парковке своих автомобилей оставлять свободным подъезд к воротам МБДОУ № 123 для въезда и выезда служебного транспорта. Въезд на территорию МБДОУ № 123 строго запрещен для личного автотранспорта или такси.

2.4.15. Заблаговременно, не менее чем за 7 дней, уведомлять МБДОУ № 123 об убытии Воспитанника.

2.4.16. Соблюдать условия настоящего Договора.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за воспитанниками, предоставление дополнительных мер социальной поддержки (предоставление льгот) при взимании платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход, предоставление выплат компенсации части родительской платы, определяются действующим законодательством Российской Федерации и в соответствии с Постановлением главы администрации города Пензы (действующим на момент приема воспитанника в МБДОУ), с которыми Исполнитель, на день приема Воспитанника в МБДОУ № 123, знакомит Заказчика.

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

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

3.4. Заказчик _____ вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником согласно приказа

Управления образования города Пензы №102 от 01.06.2018 года «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях города Пензы, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» и в соответствии с п.1.Постановления администрации города Пензы от 23.10.2015г № 593-пП (с последующими изменениями) за ребенка, посещающего группу раннего возраста в размере 80 рублей за одно посещение в день, группу дошкольного возраста - 92 рубля за одно посещение в день, в сроки **до 10 числа каждого текущего месяца**, путем перечисления денежных средств в безналичном порядке через банки и терминалы банков на расчетный счет МБДОУ № 123: 40701810856553000001отделение Пенза г. Пенза.

3.5.При отсутствии Воспитанника в МБДОУ № 123 по причине болезни, отпуска родителей или другой причине, Заказчик обязан прийти за квитанцией, оплатить в указанные сроки стоимость услуг и сообщить об этом. Перерасчет оплаченной квитанции за дни, которые Воспитанник не посещал МБДОУ № 123, производится в следующем месяце.

3.6.В случае несвоевременной оплаты Заказчиком за присмотр и уход Воспитанника, Исполнитель оставляет за собой право взыскать задолженность в судебном порядке.

3.7.В случае прекращения образовательных отношений и отчислением Воспитанника, возврат излишне начисленной суммы Заказчиком производится на основании его письменного заявления на банковский счет Заказчика.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1.Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень, сроки оплаты и форма определены в отдельном Договоре на оказание дополнительных образовательных услуг, который заключается по желанию Заказчика и является приложением к данному договору. Увеличение стоимости дополнительных образовательных услуг после заключения Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

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

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

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

-безвозмездного оказания образовательной услуги;

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

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

5.4.Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора на оказание образовательной услуги и потребовать полного возмещения убытков, если в течение 30 календарных дней недостатки данной услуги не устранены Исполнителем.

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

VI. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Настоящий Договор расторгается на основании личного письменного заявления Заказчика и распорядительного акта образовательной организации о прекращении образовательных отношений и отчислении Воспитанника из МБДОУ № 123.

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

а) по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения дошкольной образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон договора, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

6.3. Настоящий Договор, может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случаях:

6.3.1. при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данной образовательной организации;

6.3.2. при необходимости направления Воспитанника в образовательную организацию иного вида;

6.3.3. при ненадлежащем исполнении обязательств настоящего Договора.

6.4. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

6.5. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон. Изменения, дополнения к Договору оформляются в форме дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора.

6.6. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует на протяжении времени пребывания Воспитанника в МБДОУ № 123 до момента прекращения образовательных отношений с « ____ » _____ 20 ____ г.

7.2. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени от даты издания приказа о зачислении Воспитанника в образовательную организацию, до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Воспитанника из образовательной организации.

- 7.3. Договор составляется в двух экземплярах: один экземпляр хранится в образовательной организации, другой – у Заказчика (законных представителей), и имеют одинаковую юридическую силу.
- 7.4. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях
- 7.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 7.6. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.7. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 7.8. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 123 г. Пензы «Семицветик»</p> <p><u>Юридический адрес:</u> РФ, 440008, г. Пенза, ул. Суворова, 137 ИНН/КПП – 5834012563/583401001 тел. (8412) 68-58-86 E-mail: sad123@list.ru</p> <p><u>Фактический адрес:</u> РФ, 440008, г. Пенза, ул. Суворова, 137 E-mail: sad123@list.ru</p> <p>Заведующий МБДОУ детским садом № 123 г. Пензы «Семицветик» _____ Мезенкова Е.М.</p> <p>М.П.</p>	<p>Родители (законные представители) _____ _____</p> <p>Паспортные данные _____ _____</p> <p>Место жительства _____ _____</p> <p>Телефоны _____</p> <p>Подпись родителя (законного представителя) _____ «__» _____ 20__ г.</p>
--	---

С Уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательной программой, расписанием проведения образовательной деятельности в данной возрастной группе, нормативными документами, регламентирующими стоимость услуг по присмотру и уходу за воспитанниками, предоставление дополнительных мер социальной поддержки (предоставление льгот) при взимании платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход, предоставление выплат компенсации части родительской платы ознакомлен (а):

«_____» _____ 20__ г.

Подпись: _____ / _____ /

Один экземпляр Договора получен мною _____ «_____» _____ 20__ г

к Порядку приёма на обучение по образовательным программам
МБДОУ № 123 г. Пензы «Семицветик»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 123 г. Пензы «Семицветик»

440008, г. Пенза, ул. Суворова, 137

тел. 68-58-86

КНИГА УЧЕТА
ДВИЖЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
МБДОУ № 123 г. Пензы «Семицветик»

Начат: «__» _____ 20 г.

Окончен: «__» _____ 20 г.

