

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №19 «СВЕТЛЯЧОК»
ГОРОДА ГУБКИНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ОГРН 1023102260532/ ИНН 3127504389

309186, Белгородская область, г. Губкин, ул. Комсомольская, 30
тел. (47241) 3-41-19, (47241) 3-41-20 e-mail: ds19-gubkin@mail.ru

Согласован:

на заседании Управляющего совета
МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 19
«Светлячок» города Губкина
Белгородской области
Протокол № 4 от «31» мая 2024 г.

Принят:

на заседании Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 19
«Светлячок» города Губкина
Белгородской области
Протокол № 5 от «30» мая 2024 г.

Утвержден:

приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад общеразвивающего вида
№ 19 «Светлячок» города Губкина
Белгородской области
№ 152-од от «31» мая 2024 г.

ПОРЯДОК
оформления возникновения, приостановления
и прекращения отношений между
муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад общеразвивающего вида № 19 «Светлячок»
города Губкина Белгородской области
и родителями (законными представителями) обучающихся
(воспитанников)

г. Губкин, 2024

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида № 19 «Светлячок» города Губкина Белгородской области и родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) (далее - Порядок) регламентирует процедуру оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между участниками образовательного процесса муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида № 19 «Светлячок» города Губкина Белгородской области (далее - Учреждение) и родителями (законными представителями) обучающихся.

1.2. Порядок разработан в соответствии с нормативно-правовыми документами федерального, муниципального и институционального уровней:

- федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ с изменениями на 29 декабря 2022 года;

- приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с учетом внесенных изменений от 8 сентября 2020 года № 471, от 4 октября 2021 года № 686, от 23 января 2023 года № 50);

- приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства просвещения РФ от 18 апреля 2024 г. N 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом министерства образования и науки РФ от 13 января 2014г. №8»

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий 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»;

- порядком комплектования дошкольных групп в образовательных организациях Губкинского городского округа Белгородской области, реализующих программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, утвержденного приказом управления образования администрации Губкинского городского округа от 24.04.2023 года №1019;

- Уставом Учреждения.

1.3. Образовательные отношения - совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение воспитанниками содержания реализуемых в детском саду образовательных программ дошкольного образования.

Участники образовательных отношений - воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники дошкольного образовательного учреждения, осуществляющие образовательную деятельность.

II. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ УЧРЕЖДЕНИЕМ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)

2.1. Возникновение образовательных отношений в связи с приемом ребенка в Учреждение на обучение по образовательной программе дошкольного образования Учреждения (далее - ОПДО) оформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденными Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Учреждения, утвержденными приказом заведующего Учреждением.

2.2. Прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению управления образования администрации Губкинского городского округа посредством использования региональной информационной системы доступности дошкольного образования «Виртуальная школа» (далее - РИС ДДО) всех граждан, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.¹

Документы о приеме подаются в Учреждение.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Заведующий Учреждением назначает ответственного за прием документов и утверждает назначение приказом.

2.5. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте в сети «Интернет» следующих документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:

- распорядительный акт управления образования администрации Губкинского городского округа Белгородской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

- настоящие Правила;
- копии устава Учреждения;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- образовательных программ;
- правила внутреннего распорядка воспитанников Учреждения;
- порядок и основания перевода и отчисления воспитанников;
- положение об Управляющем совете
- примерные формы заявлений о приеме в Учреждение и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;

- информацию об адресах и телефонах органов управления образования, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами Российской Федерации;

- дополнительную информацию по текущему приему.

2.6. Прием и зачисление на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение осуществляется по направлению управления образования администрации Губкинского городского округа, личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*Приложение № 1*).

¹ [Часть 4.1 статьи 67 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 52, ст.7833).

Заявление о приеме может быть представлено родителями (законными представителями) в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал муниципальных услуг в сети Интернет.

В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребёнка указываются сведения, определённые пунктом 9 приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с учетом внесенных изменений от 8 сентября 2020 года № 471, от 4 октября 2021 года № 686, от 23 января 2023 года № 50).

2.7. Для приема и зачисления ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации:

- для граждан РФ – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);

- для иностранных граждан - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный действующим законодательством в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

- для лиц без гражданства в Российской Федерации - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Для приема и зачисления ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение родители (законные представители) дополнительно предъявляют:

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)

- 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.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

2.8. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.9. При приеме и зачисления ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом Учреждения,

лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, в том числе и через официальный сайт Учреждения, указанными в пункте 2.5. настоящего Порядка, фиксируется в заявлении о приеме и зачислении ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. Выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении.

2.12. Родитель (законный представитель) ребенка подписывает согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (*Приложение № 2*), а также заявление-согласие на использование фото - и видеоизображений ребенка (*Приложение № 3*) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить в Учреждение письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Учреждение обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.13. Заведующий или лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданного заявления о приеме и зачисления ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение и документов в «Журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение» (*Приложение № 4*).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов (*Приложение № 5*). В расписке указывается регистрационный номер заявления о приеме и зачислении ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в Учреждение (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью ответственного за прием документов и печатью Учреждения.

2.14. После приема документов, указанных в пункте 2.7.. настоящего Порядка с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (*Приложение № 6*).

2.15. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок размещает приказ о зачислении на информационном стенде Учреждения и обеспечивает размещение на официальном сайте в сети «Интернет» реквизиты приказа, наименования возрастной группы, число детей, зачисленных распорядительным актом в указанную возрастную группу.

Дата начала посещения ребенком Учреждения определяется заведующим Учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) с учетом сроков проведения ремонтных работ и с учетом особенностей адаптации к условиям ранее принятых детей.

2.16. На каждого зачисленного в Учреждение ребенка, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы (*Приложение № 7*).

2.17. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в Учреждении ведется Книга учета движения

детей, которая должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

III. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ УЧРЕЖДЕНИЕМ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)

3.1. Приостановление образовательных отношений осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

3.2. Основанием для приостановления образовательных отношений является распорядительный акт заведующего Учреждением.

3.3. При длительном отсутствии за воспитанником сохраняется место в Учреждении на период:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- очередного отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей), а также в летний период сроком до 75 календарных дней, вне зависимости от продолжительности отпуска;
- при выборе родителями (законными представителями) детей формы получения дошкольного образования в форме семейного образования.

3.4. Родители (законные представители) воспитанника при выборе формы семейного образования обязаны проинформировать об этом выборе орган местного самоуправления – управление образования администрации Губкинского городского округа.

3.5. Родители (законные представители) воспитанника для сохранения места представляют в Учреждение документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

IV. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ УЧРЕЖДЕНИЕМ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения по программам дошкольного образования);
- досрочно по основаниям:
 - по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
 - в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено договором об образовании.

4.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;

г) наименование Принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.3. Заведующий Учреждением на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием организации, осуществляющую образовательную деятельность в которую переводится воспитанник

4.4. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника, расторгается на основании изданного приказа.

4.5. Заведующий Учреждением выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

4.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в связи с переводом неисходной организации не допускается.

4.7. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Порядка.

5.4. После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение №1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Регистрационный № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №19 «Светлячок»
города Губкина Белгородской области
Куринских Инне Владимировне

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____,
(родителя (законного представителя))
проживающего(ей) по адресу:
город (село) _____,
улица _____, Д. _____, кв. _____.
Контактный телефон _____
Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)
_____ г.р. в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад _____»
(дата рождения) (наименование образовательной организации)
общеразвивающего вида № 19 «Светлячок» города Губкина Белгородской области

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка	Серия _____ № _____ выдано _____ _____ (кем, когда)
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка	_____ _____ _____
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка	Мать _____ Отец _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	серия _____ № _____ выдан _____ _____ (кем, когда)
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (в том числе в форме приемной (патронатной) семьи (при наличии))	серия _____ № _____ выдан _____ _____ (кем, когда)
Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка	Мать _____ Отец _____
Язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык	
Потребность 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)	
Направленность дошкольной группы (общеразвивающая, компенсирующая,	

комбинированная)	
Необходимый режим пребывания ребенка (полный день, кратковременное пребывание)	
Желаемая дата приема на обучение	

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, приказом управления образования «О закреплении муниципальных образовательных организаций за микрорайонами (территориями) Губкинского городского округа» и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников, ознакомлен(а)

_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

в целях приема моего ребенка в образовательную организацию даю согласие МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 19 «Светлячок», зарегистрированному по адресу: г. Губкин, ул. Комсомольская, д. 30, ОГРН 1023102260532, ИНН 3127504389, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, а именно: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), число, месяц и год рождения, дата и место рождения, реквизиты актовой записи о рождении ребенка, пол, степень родства, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического пребывания, то есть на совершение любого действия (операции) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, в том числе запрос в рамках межведомственного взаимодействия, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в целях зачисления в образовательную организацию.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение:

- направление управления образования Губкинского городского округа;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта родителя (законного представителя)
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

(указываются документы, прилагаемые к заявлению)

_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Заведующему
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №19 «Светлячок»
города Губкина Белгородской области
Куринских Инне Владимировне

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии родителей (законных представителей) на обработку персональных данных

В соответствии со ст. 29. Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 10.07.2013 г. №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет», Устава МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 19 «Светлячок» города Губкина Белгородской области, я, _____

Ф.И.О. матери (законного представителя)

паспорт _____ выдан « _____ » _____ Г.,
серия, номер *дата выдачи*

кем выдан

я, _____
Ф.И.О. отца (законного представителя)

паспорт _____ выдан « _____ » _____ Г.,
серия, номер *дата выдачи*

кем выдан

действующие в интересах несовершеннолетнего _____

Ф.И.О. ребенка

даем согласие на обработку МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 19 «Светлячок» города Губкина Белгородской области (далее – Оператор), место нахождения: 309186, г. Губкин, ул. Комсомольская, д. 30, следующих **персональных данных**:

- ФИО
- число, месяц, год рождения
- образование
- паспортные данные
- адрес проживания
- телефон
- гражданство
- номер лицевого счета
- место работы
- должность
- сведения о социальных льготах

и персональных данных моего ребенка:

- ФИО
- число, месяц, год рождения
- адрес проживания
- серию, номер свидетельства о рождении ребенка
- данные страхового медицинского полиса
- сведения об усвоении образовательных программ.

Я предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными моими и моего ребенка с целью осуществления уставных задач; образовательной деятельности, индивидуального учета результатов образовательного процесса (а также хранения в архивах данных об этих результатах); медицинского обслуживания; в рамках реализации условий родительского договора и оформления компенсации за родительскую плату, за питание и содержание ребенка в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №19 «Светлячок» города Губкина Белгородской области, включая сбор, систематизацию, хранение, обезличивание, уточнение (обновление, изменение), блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать персональные данные мои и моего ребенка посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Мои персональные данные и моего ребенка могут передаваться в следующие организации: МКУ «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения сферы образования», управление образования администрации Губкинского городского округа, ОГБУЗ «Губкинская городская детская больница».

Последующая передача моих персональных данных и моего ребенка иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

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

Настоящее согласие дано мной «___» _____ 20____ г. и действует на время пребывания моего ребенка в данном образовательном учреждении.

Подпись матери (законного представителя) _____ (_____)
Расшифровка подписи

Подпись отца (законного представителя) _____ (_____)
Расшифровка подписи

Дата заполнения: «___» _____ 20__ г.

Данное согласие будет храниться в специально отведенном месте, доступ к которому посторонних лиц ограничен.

Заведующему
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №19 «Светлячок»
города Губкина Белгородской области
Куринских Инне Владимировне

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____,
(родителя (законного представителя))
проживающего(ей) по адресу:
город (село) _____,
улица _____, Д. _____, кв. _____.
Контактный телефон _____
Адрес электронной почты _____

**Заявление-согласие
на использование фото- и видеоизображений ребенка**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)
являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество(последнее при наличии) ребенка), дата рождения ребенка)

свидетельство о рождении серия _____ № _____ выдано « _____ » _____ 20 _____ года,
приходящегося мне _____ (сын, дочь), даю свое согласие на фото и видеосъемку моего ребенка, во
время его(ее) пребывания в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 19 «Светлячок» города Губкина
Белгородской области. Разрешаю проведение групповых и индивидуальных фото- и видеосъемок мероприятий
с участием моего ребенка, использование полученных в результате фотосъемки и видеозаписи
фотографических изображений и видео, не противоречащих законодательству Российской Федерации, для
участия в конкурсах, а также публикацию на безвозмездной основе фотографий с участием моего ребёнка в
сети Интернет (на официальном сайте дошкольной образовательной организации, официальных страницах
дошкольной образовательной организации в социальных сетях «ВКонтакте», «Одноклассники», официальных
сайтах органов местного самоуправления и исполнительной власти Белгородской области, на
профессиональных сайтах, персональных сайтах педагогов МБДОУ), в периодических изданиях, телевидения, а
также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях, касающихся сферы дошкольного образования.

Я даю согласие на компиляцию фотографических изображений и видео с участием моего ребёнка с
другими изображениями, видеозаписями, текстом и графикой, аудио, аудиовизуальными произведениями, а
также на монтаж, изменение, переработку и обнародование изображений и видеозаписей.

Я информирован(а), что МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 19 «Светлячок» города
Губкина Белгородской области гарантирует обработку фото и видеоматериалов несовершеннолетнего в
соответствии с интересами детского сада.

Данное согласие вступает в силу со дня его подписания, действует до достижения целей обработки фото
и видеоматериалов или в течение срока хранения информации и может быть отозвано в любой момент по
моему письменному заявлению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации. Я
уведомлен (-а) о своем праве отозвать настоящее согласие в любое время.

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

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

**Форма журнала
регистрации заявлений от родителей (законных представителей)
о зачислении воспитанников
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 19 «Светлячок»
города Губкина Белгородской области**

№ п/п	Дата	Дата фактического прибытия ребенка в МБДОУ	Фамилия, имя, отчество заявителя	Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения принимаемого на обучение	Регистрационный номер заявления	Форма обращения			Прилагаемые документы	Подпись заявителя о получении расписки, расшифровка
						в организацию	по почте	в электрон. виде		
									1. Направление управления образования (оригинал) 2. Заявление о приеме (оригинал). 3. Паспортные данные родителей (законных представителей) ребенка (копия). 4. Свидетельство о рождении ребенка (копия) 5. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия). 6. _____ 7. _____ 8. _____	

Регистрационный номер
заявления № _____
от _____

Расписка
в получении документов при приеме ребенка
в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 19 «Светлячок»
города Губкина Белгородской области

от гр. _____ (ФИО)
в отношении ребенка _____ (фамилия, имя, год рождения)
№ направления _____,

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество принятых документов/листов
1	Направление в ДОУ (подлинник)	
2	Заявление (подлинник)	
3	Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) (копия)	
4	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства (копия)	
5	Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства (копия): - документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия); - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ	
6	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия)	
7	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 (для детей, проживающих на закрепленной территории) (копия)	
8	Заключение ПМПК (при необходимости) (копия)	

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы передал: _____ / _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (Ф. И. О.)

Документы принял: _____ / _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (Ф. И. О.)

М.П.

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным
учреждением
«Детский сад общеразвивающего вида №19 «Светлячок»
города Губкина Белгородской области
и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица

г. Губкин

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 19 «Светлячок» города Губкина Белгородской области, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии серия 31Л01 № 0001749 регистрационный № 8009 от 01 декабря 2015 года, выданной Департаментом образования Белгородской области, срок действия бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Куринских Инны Владимировны, действующего на основании става муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 19 «Светлячок» города Губкина Белгородской области, и родителя (законного представителя)

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)

действующего на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

именуемого(ой) в дальнейшем «Заказчик», действующего(ей) в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего(ей) по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником².

1.2. Форма обучения - очная. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России - _____

(указать родной язык)

² Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации

1.3. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 19 «Светлячок» города Губкина Белгородской области».

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 – полный день (12 часов пребывания): понедельник - пятница с 06.30 ч. до 18.30 ч.; выходные дни - суббота, воскресенье, а также праздничные дни в соответствии с законодательством РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей)
на основании направления № _____ от _____ 20__ г., выданного управлением образования администрации Губкинского городского округа.

1.6.1. При наличии обстоятельств, не зависящих от воли сторон, Воспитанник может быть переведен в группу иной направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование которых определены в приложении, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные услуги).

2.1.3. Не передавать Воспитанника лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста, родителю (законному представителю), находящемуся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.1.4. Переводить (временно) Воспитанника в разновозрастную группу или в группу иной направленности в связи с вынужденным закрытием группы, в которой числился Воспитанник, или по иным причинам и обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (в случае введения в образовательной организации ограничительных мероприятий (карантин), проведения неотложных ремонтных работ, в летний период (период значительного сокращения числа воспитанников в образовательной организации), в соответствии с решениями оперативного штаба Белгородской области, действующего в рамках исполнения Указа Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 года № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 года № 756»).

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 реализации образовательной программы, предусмотренной 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 всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических, логопедических), давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участие в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.

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 1 часа в день в ходе первого месяца посещения Воспитанником
продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации

образовательной организации по рекомендации педагога-психолога при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

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. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации³.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании⁴.

2.2.9. Пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

2.2.10. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.2.11. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать своё мнение относительно предполагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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. N 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 осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования, содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником, 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 осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования, содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм

³ Части 4 и 6 статьи 26 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

⁴ Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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 образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием:

5-ти разовое (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу. В случае комплектования групп по одновозрастному принципу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за один календарный месяц о нецелесообразности осуществления образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования в отношении Воспитанника в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным осуществление образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования.

2.3.13. 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.

2.3.14. Сохранять место в образовательной организации за Воспитанником в случае:

- его болезни (при предоставлении в образовательную организацию соответствующей медицинской справки);
- во время летнего оздоровительного периода (75 календарных дней);
- отпуска родителей (законных представителей): очередного, учебного и вынужденного в связи с приостановкой деятельности предприятия при условии предоставления справки с места работы (учебы);
- санаторно-курортного лечения;
- карантина.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, 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, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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:

- приводить Воспитанника в образовательную организацию до 8 часов 30 минут, так как в группе начинается образовательная деятельность (воспитатель находится с детьми, и отвлекать его от образовательной деятельности категорически запрещается);

- лично передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18 летнего возраста. В исключительных случаях делегировать эти права доверенному лицу Заказчика на основании письменного заявления Заказчика с указанием паспортных данных доверенного лица.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8 часов 30 минут часов текущего дня.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

Предупредить воспитателя о планируемом посещении Воспитанником образовательной организации, после его отсутствия, накануне или до 8 часов 00 минут текущего дня.

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

Предоставлять данные о прохождении Воспитанником профилактических медицинских осмотров в течение 30 дней с момента подписания настоящего договора.

Оповещать Исполнителя об индивидуальных особенностях Воспитанника, в том числе об особенностях организации питания.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **100 (сто) рублей в день** согласно постановления администрации Губкинского городского округа от 13.12.2013 г. №3030-па «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и общеобразовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования Губкинского городского округа» (в редакции постановлений администрации от 02.06.2014 № 1151-па, от 05.12.2014 № 2750-па, от 09.12.2016 № 2545-па, от 21.05.2018 № 787-па, от 17.12.2018 № 2075-па, от 23.01.2023 № 43-па, от 15.04.2024 №468-па).

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается ([часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2013, № 19, ст.2326, № 30, ст.4036; № 48, ст.6165).

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.

⁵ Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573), которые действуют до 1 января 2027 года.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 2000 (две тысячи) рублей.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа периода, подлежащего оплате, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора,

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации⁶.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.7. Исполнитель вправе изменять стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, указанную в п. 3.1 настоящего Договора, в случае если учредителем образовательной организации изменяется плата за присмотр и уход за Воспитанником и ее размер, на основании муниципальных правовых актов органов местного самоуправления, поставив в известность Заказчика.

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.

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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «_____» _____ 20____ 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

⁶ Пункт 8.3 Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926 (далее - Правила № 926).

настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон
ИСПОЛНИТЕЛЬ **ЗАКАЗЧИК**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 19 «Светлячок» города Губкина Белгородской области

Адрес: 309186, Белгородская область, город Губкин, улица Комсомольская, 30
Телефон: 8 (47241) 3-41-19
ИНН 3127504389 КПП 312701001

Расчетный счет 40701810114031000017
в ГРКЦ ГУ Банка России
по Белгородской области город Белгород
БИК 041403001

Заведующий МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 19 «Светлячок» города Губкина Белгородской области

И.В. Куринских
М.П.

Ф.И.О. родителя /законного представителя/ несовершеннолетнего: _____

Паспортные данные: серия _____
номер _____
кем выдан _____

Дата выдачи: «____» _____ 20____ г.
Адрес по прописке: _____

Адрес фактический: _____

Телефон: _____

Подпись / (Ф.И.О.)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение
к Договору № от « »
20__ г. об образовании
по образовательным программам
дошкольного образования

	Направление дополнительной образовательной услуги	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)
1.	Художественное направление	Платная образовательная услуга по развитию декоративно-прикладного творчества «Сундучок идей»	групповая	Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа платных образовательных услуг художественной направленности по развитию декоративно-прикладного творчества «СУНДУЧОК ИДЕЙ» для детей дошкольного возраста (3-7 лет)
2.	Художественное направление	Платная образовательная услуга по обучению хореографии «Бэби-Данс»	групповая	Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа платных образовательных услуг художественной направленности по обучению хореографии «БЭБИ-ДАНС» для детей дошкольного возраста (3-7 лет)
3.	Социально-гуманитарное направление	Платная образовательная услуга по развитию мелкой моторики рук «Веселые пальчики» для детей раннего и младшего дошкольного возраста	групповая	Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа платных образовательных услуг социально-гуманитарной направленности по развитию мелкой моторики рук «ВЕСЕЛЫЕ ПАЛЬЧИКИ» для детей раннего и младшего дошкольного возраста (1-4 года)
4.	Социально-гуманитарное направление	Платная образовательная услуга по раннему изучению английского языка «Увлекательный английский»	групповая	Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа платных образовательных услуг социально-гуманитарной направленности по раннему изучению английского языка «УВЛЕКАТЕЛЬНЫЙ АНГЛИЙСКИЙ» для детей дошкольного возраста (4-7 лет)
5.	Физкультурно-спортивное направление	Платная образовательная услуга по обучению игре в шахматы «Шахматная страна»	групповая	Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа платных образовательных услуг физкультурно-спортивной направленности по обучению игре в шахматы «ШАХМАТНАЯ СТРАНА» для детей дошкольного возраста (5-7 лет)
6.	Физкультурно-спортивное направление	Платная образовательная услуга по обучению спортивным играм с мячом «Поиграй-ка»	групповая	Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа платных образовательных услуг физкультурно-спортивной направленности по обучению

				спортивным играм с мячом «ПОИГРАЙ-КА» для детей дошкольного возраста (5-7 лет)
7.	Техническое направление	Платная образовательная услуга по раннему развитию технического творчества «ИТ-Дети»	групповая	Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа платных образовательных услуг технической направленности по раннему развитию технического творчества «ИТ-ДЕТИ» для детей дошкольного возраста (4-7 лет)
8.	Социально-гуманитарное направление	Платная образовательная услуга по обучению скорочтению «Читалочка»	групповая	Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа платных образовательных услуг социально-гуманитарной направленности по обучению скорочтению «ЧИТАЛОЧКА» для детей дошкольного возраста (6-7 лет)

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 19 «Светлячок» города Губкина Белгородской области

Адрес: 309186, Белгородская область, город Губкин, улица Комсомольская, 30
Телефон: 8 (47241) 3-41-19
ИНН 3127504389 КПП 312701001

Расчетный счет 40701810114031000017
в ГРКЦ ГУ Банка России
по Белгородской области город Белгород
БИК 041403001

Заведующий МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 19 «Светлячок» города Губкина Белгородской области

И.В. Куринских
М.П.

ЗАКАЗЧИК

Ф.И.О. родителя /законного представителя/ несовершеннолетнего: _____

Паспортные данные: серия _____
номер _____
кем выдан _____

Дата выдачи: «___» _____ 20___ г.
Адрес по прописке: _____

Адрес фактический: _____

Телефон: _____

Подпись (Ф.И.О.)

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 19 «Светлячок»
города Губкина Белгородской области**

ЛИЧНОЕ ДЕЛО
воспитанницы
Ивановой Марии Ивановны

Дата рождения: хх.хх.2020 г.

Адрес прописки: Белгородская обл., г. Губкин, ул.
Оооооооооооооо, д. 19, кв. 24

Адрес проживания: Белгородская обл., г. Губкин, ул.
Оооооооооооооооо, д. 19, кв. 24

Телефон: X-XXX-XXX-XX-XX

Дата зачисления: « » 20 г.

Дата отчисления: « » 20 г.

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
имеющихся в личном деле воспитанника (цы)
Ивановой Марии Ивановны
(фамилия, имя и отчество)

№ п-п	Наименование документа	Дата включения документа в личное дело	Кол-во листов	Дата изъятия документа	Кем изъят документ и по какой причине
1	2	3	4	5	6
1	Направление УО на зачисление в Учреждение		1		
2	Заявление о зачислении ребенка в МБДОУ		1		
3	Заявление о согласии родителей на обработку персональных данных		3		
4	Приказ о зачислении в МБДОУ		1		
5	Договор между МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 19 «Светлячок» и родителями (законными представителями) ребенка		1		
6	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство родителя (или законность представления прав ребенка) (копия)		1		