

ПРИНЯТО

На заседании Педагогического совета
МБДОУ детского сада №109 г. Пензы
Протокол № 1
«04» сентября 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий
МБДОУ детского сада №109 г. Пензы

О.Н. Крайнова
Приказ № 988
от «04» сентября 2025 г.

Порядок

**приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 109 г. Пензы и его
филиалы №1 и №2 на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

1.1. Настоящий Порядок приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 109 г. Пензы и его филиалы №1 и №2 (далее МБДОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработан на основании Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 (с изменениями и дополнениями от 8 сентября 2020 г., 4 октября 2021 г., 23 января 2023 г., 18 августа 2025 г.), Постановления Правительства Пензенской области от 18.10.2022 № 893-пП с изменениями от 21 октября 2022 г. № 908-пП.

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ 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.

3. Правила приема в МБДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МБДОУ самостоятельно.

Прием граждан на обучение в филиал МБДОУ осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в МБДОУ.

4. Правила приема на обучение в МБДОУ должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в МБДОУ на обучение должны обеспечивать также прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в МБДОУ, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 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; 2021, N 18, ст. 3071).

5. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2¹ статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования города Пензы.

6. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными

программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

МБДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению Управления образования города Пензы 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".

Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которое получено направление.

Управлением образования города Пензы 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:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

9. Направление и прием в МБДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию 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).

Заявление о приеме представляется в МБДОУ 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).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

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).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МБДОУ, 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного

реестра записей 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

9(1). Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом МБДОУ, МБДОУ возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в МБДОУ.

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

9(2). Пункт 9(1) настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

10. 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.

11. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 9, 9(1) и 9(2) настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.

16. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

17. Перечень льгот на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию:

| № п/п | Наименование льготы | Тип льготы | Очередность | Подкатегория |
|-------|--|-------------|----------------|--------------|
| 1 | Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и | Федеральная | Первоочередная | Бессрочная |

| № п/п | Наименование льготы | Тип льготы | Очередность | Подкатегория |
|-------|--|---------------|----------------|--------------|
| | уволенные при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе | | | |
| 2 | Дети военнослужащих, участвующих в боевых действиях на Северном Кавказе | Федеральная | Первоочередная | Бессрочная |
| 3 | Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок | Федеральная | Внеочередная | Бессрочная |
| 4 | Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети | Федеральная | Первоочередная | Срочная |
| 5 | Дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети | Федеральная | Первоочередная | Бессрочная |
| 6 | Дети медицинских работников медицинских организаций первичного звена здравоохранения и скорой помощи | Муниципальная | Первоочередная | Срочная |
| 7 | Дети один из родителей которых инвалид | Федеральная | Первоочередная | Срочная |
| 8 | Дети под опекой | Муниципальная | Первоочередная | Срочная |
| 9 | Дети прокуроров | Федеральная | Внеочередная | Срочная |
| 10 | Дети работников организаций, предприятий содействующих социально-экономическому развитию | Региональная | Первоочередная | Срочная |

| № п/п | Наименование льготы | Тип льготы | Очередность | Подкатегория |
|-------|---|-------------|----------------|--------------|
| | района | | | |
| 11 | Дети сотрудника полиции, умершего в течение одного года после увольнения вследствие увечья | Федеральная | Внеочередная | Срочная |
| 12 | Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания | Федеральная | Первоочередная | Срочная |
| 13 | Дети сотрудника федеральных органов исполнительной власти, имевшего специальное звание и умершего вследствие заболевания | Федеральная | Первоочередная | Бессрочная |
| 14 | Дети сотрудников полиции | Федеральная | Первоочередная | Срочная |
| 15 | Дети сотрудников Следственного комитета | Федеральная | Внеочередная | Срочная |
| 16 | Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети | Федеральная | Первоочередная | Бессрочная |
| 17 | Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети | Федеральная | Первоочередная | Бессрочная |
| 18 | Дети судей | Федеральная | Внеочередная | Срочная |
| 19 | Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции | Федеральная | Первоочередная | Срочная |
| 20 | Дети-инвалиды | Федеральная | Первоочередная | Срочная |
| 21 | Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные в связи с организационно-штатными мероприятиями | Федеральная | Первоочередная | Бессрочная |

| № п/п | Наименование льготы | Тип льготы | Очередность | Подкатегория |
|-------|--|---------------|----------------|--------------|
| 22 | Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные по состоянию здоровья | Федеральная | Первоочередная | Срочная |
| 23 | Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту | Федеральная | Первоочередная | Срочная |
| 24 | Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан | Федеральная | Внеочередная | Срочная |
| 25 | Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС | Федеральная | Внеочередная | Бессрочная |
| 26 | Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети | Федеральная | Первоочередная | Срочная |
| 27 | Дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети | Федеральная | Первоочередная | Бессрочная |
| 28 | Дети из многодетных семей | Федеральная | Первоочередная | Срочная |
| 29 | Дети одиноких матерей | Муниципальная | Первоочередная | Срочная |
| 30 | Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных | Федеральная | Первоочередная | Бессрочная |

| № п/п | Наименование льготы | Тип льготы | Очередность | Подкатегория |
|-------|---|-------------|----------------|--------------|
| | лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан | | | |
| 31 | Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции | Федеральная | Первоочередная | Срочная |
| 32 | Дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети | Федеральная | Первоочередная | Срочная |
| 33 | Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети | Федеральная | Первоочередная | Бессрочная |
| 34 | Дети сотрудников полиции, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети | Федеральная | Первоочередная | Срочная |
| 35 | Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети | Федеральная | Первоочередная | Срочная |
| 36 | Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети | Федеральная | Первоочередная | Срочная |
| 37 | Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети | Федеральная | Первоочередная | Срочная |
| 38 | Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети | Федеральная | Первоочередная | Бессрочная |

| № п/п | Наименование льготы | Тип льготы | Очередность | Подкатегория |
|-------|--|---------------|----------------|--------------|
| 39 | Дети, находящиеся под опекой | Муниципальная | Первоочередная | Срочная |
| 40 | Сотрудники подразделений Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий | Федеральная | Первоочередная | Срочная |
| 41 | Дети военнослужащих и приравненных к ним лиц, выполняющих задачи СВО | Федеральная | Первоочередная | Срочная |
| 42 | Дети военнослужащих и приравненных к ним лиц, погибших (умерших) при выполнении задач СВО, или позднее в ходе полученного увечья (заболевания) | Федеральная | Внеочередная | Бессрочная |
| 43 | Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети | Федеральная | Первоочередная | Бессрочная |
| 44 | Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии | Федеральная | Первоочередная | Бессрочная |
| 45 | Дети сотрудника федеральных органов исполнительной власти, имевшего специальное звание и умершего в течении одного года после увольнения вследствие увечья | Федеральная | Первоочередная | Срочная |

18. Заявитель имеет право отказаться от предоставляемого места в МБДОУ.

Заведующему

МБДОУ ДС №109 г. Пензы

Крайновой Ольге Николаевне

от

проживающего по адресу

Принято: №

Заведующий
(руководитель)

/Крайнова Ольга
Николаевна/

Паспорт: серия , номер
выдан

дата выдачи

Контактный телефон:

E-mail:

заявление.

Прошу принять моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

Дата рождения:

Реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, дата выдачи, кем выдано)

Место рождения:

Проживающего по адресу:

в МБДОУ ДС №109 г. Пензы, расположенный по адресу: 440046, Пензенская обл, Пенза г, Мира ул, стр 33А/Попова ул, стр 16Б/Попова ул, 38А/Мира ул, стр 10А (нужное подчеркнуть) на обучение по образовательной программе/ адаптированной образовательной программе (нужное подчеркнуть) дошкольного образования в группу общеразвивающей / компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть) с

Режим пребывания: Полного дня (10,5-12-часового пребывания)

Язык образования - ,

родной язык из числа народов Российской Федерации -

С лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, уставом, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, связанных с изменениями, в том числе места жительства и сведений о ребенке, в десятидневный срок после наступления данных обстоятельств.

К заявлению прилагаю:

1. Свидетельство о рождении ребенка /копия/
2. Медицинская карта по форме 026/-2000 (для впервые поступающих в ДОО)
- 3.
- 4.

дата

подпись (расшифровка подписи)

Начальнику Управления образования
Ю.Н. Каленову
в лице заведующего МБДОУ детского сада № 109 г. Пензы
О.Н. Крайновой
Юридический адрес: 440046, г. Пенза, ул. Мира, 33-А
Фактический адрес: 440046, г. Пенза, ул. Мира, 33-А
От _____
паспорт серия _____ № _____, выдан _____

Зарегистрирован: _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

родителей (законных представителей) и воспитанников ДОУ для внесения в ЕГИССО (Единую государственную информационную систему социального обеспечения) в картотеку получателей мер социальной защиты (МСЗ) Концентратора мер социальной поддержки системы образования Пензенской области (РИС КМСПСО)

Я, _____ (Получатель МСЗ), фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) полностью в соответствии с п.3, ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку следующих моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (Субъект МСЗ) _____:
(ФИО ребенка, дата рождения)

| Сведения о Получателе МСЗ | Сведения о Субъекте МСЗ |
|--|---|
| 1. Ф.И.О. 2. Дата рождения 3. Пол 4. Место рождения (город, район, регион, страна) 5. СНИЛС 6. Паспорт (серия, номер, дата выдачи, кем выдан) 7. Телефон 8. Сведения о мере социальной защиты (поддержки) 9. Сведения о форме и периоде получения меры социальной защиты (поддержки) | 1. Ф.И.О. 2. Дата рождения 3. Пол 4. Место рождения (город, район, регион, страна) 5. СНИЛС 6. Свидетельство о рождении ребенка (серия, номер, дата выдачи, кем выдан) |

Согласие вступает в силу с момента его подписания и действует на протяжении договорных отношений между родителями ребенка и образовательной организацией.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме, путем направления письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

«_____» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись)

Юридический адрес:

ВЫДАН

дата выдачи:

Я.

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

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

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) | |

ПДн, моего ребенка (детей) и на:

* **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.

| № | Действия с ПДн родителя (законного представителя) | * Подпись субъекта ПДн (в случае не согласия) |
|----|---|---|
| 1. | Сбор | |
| 2. | Запись | |
| 3. | Систематизацию | |
| 4. | Накопление | |

| № | 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 | |

| | | |
|-----|--|--|
| 5. | Хранение | |
| 6. | Уточнение (обновление, изменение) | |
| 7. | Извлечение | |
| 8. | Использование | |
| 9. | Передачу (распространение, предоставление, доступ) | |
| 10. | Обезличивание | |
| 11. | Блокирование | |

| | | |
|--|---|--|
| | (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) | |
|--|---|--|

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 |
|-----|--|---|
| 1. | Фамилии, имени, отчества | |
| 2. | Года, месяца, даты и места рождения | |
| 3. | Данных свидетельства о рождении | |
| 4. | Социального статуса (инвалидности) | |
| 5. | Сведений о мерах социальной защиты (поддержки) | |
| 6. | Номера страхового свидетельства (СНИЛС) | |
| 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 | |

| № | ПДн ребенка (обучающегося) | * Подпись родителя (законного представителя) в случае не согласия |
|-----|---|---|
| 13. | Сведений о состоянии здоровья: результатов медицинского обследования на предмет годности к обучению | |
| 14. | Информации о посещении занятий, дополнительных кружков | |
| 15. | Участия в различных мероприятиях | |
| 16. | Фото- и видеоматериалов, отражающих участие в образовательных процессах | |
| 17. | Сведений, направляемых в органы статистики | |
| 18. | Регистрационных данных в системе «Электронная система образования» (ЭСО) | |

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 | |
| 12. | Фото- и видеоматериалов, отражающих участие в образовательных процессах | |

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)

*** 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.

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Пенза

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №109 г. Пензы «Планета детства» (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серия 58 ЛО1 № 0000566, регистрационный № 11753 выданной Министерством образования Пензенской области 17.12.2015 г. именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Крайновой Ольги Николаевны, действующего на основании Устава,

и _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
в дальнейшем именуемый «Заказчик», действующего на основании свидетельства о рождении _____
действующий в интересах несовершеннолетнего _____

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

проживающего(ей) по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием почтового индекса)
именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №109 г. Пензы «Планета детства»./Адаптированная образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 109 г. Пензы «Планета детства» для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи (ТНР) (нужное подчеркнуть).

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 понедельника по пятницу полный день (12 часов) с 7.00 до 19.00. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную, административную, финансово-экономическую деятельность в пределах, установленных соответствующими нормативно-правовыми актами и Уставом образовательной организации.

2.1.2. Переводить Воспитанника в другую группу на время карантина. Переводить Воспитанника в группу компенсирующей направленности по решению городской ТПМПК по заявлению родителя (законного представителя).

2.1.3. Предоставлять Заказчику и (или) Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), объем и форма которых определены договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.1.5. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

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

2.1.7. Отказывать в использовании лекарственных средств для лечения Воспитанника, принесенных Заказчиком из дома.

2.1.6. Не передавать Воспитанника Заказчику (законным представителям), если он находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, несовершеннолетним родственникам без предоставления нотариально заверенной доверенности.

2.1.8. Требовать от Заказчика соблюдения Устава, Правил внутреннего распорядка и иных актов образовательной организации, регламентирующих ее деятельность.

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

2.1.10. Рекомендовать Заказчику посещение психолого-медико-педагогической комиссии с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику;

2.1.11. Защищать честь и достоинство работников образовательной организации в случае бестактного поведения или несправедливых претензий со стороны Заказчика.

2.1.12. Объединять группы в случае производственной необходимости, в связи с низкой наполняемостью группы, ремонтными работами, во время летнего периода и др.

2.1.13. Не принимать Воспитанника в образовательную организацию после его отсутствия более 3-х дней (за исключением выходных и праздничных дней) и после болезни без справки участкового врача-педиатра.

2.1.14. Отчислить воспитанника из образовательной организации:

- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в образовательной организации;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации.

2.1.15. Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять подбор, расстановку и перемещение персонала образовательной организации.

2.2. Заказчик вправе

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

2.2.2. Принимать участие в работе Педагогического совета образовательной организации с правом совещательного голоса. Заслушивать отчеты руководителя и педагогов о работе образовательной организации, о ходе реализации общеобразовательной программы в данной группе.

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

2.2.4. Вносить предложения по улучшению воспитательной работы в образовательной организации. Взаимодействовать с образовательной организацией, специалистами по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника, посещать родительские собрания.

2.2.5. Находиться в группе на период адаптации Воспитанника не более 2-х часов в день в течение 3-х дней.

2.2.6. Ходатайствовать перед Образовательной организацией об отсрочке платежей за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации; за дополнительные услуги, не позднее, чем за **5 календарных дней** до установленных сроков платы.

2.2.7. 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;

- обо всех видах планируемых обследований педагогическими и медицинскими работниками, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.

2.2.8. 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.

2.2.9. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные Уставом образовательной организации.

2.2.10. Получать адресную поддержку по оплате за содержание ребенка в образовательной организации (снижение платы или освобождение от платы за присмотр и уход за ребенком) в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2.2.11. Получать компенсацию родительской платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в размере 20 процентов - на первого ребенка; в размере 50 процентов - на второго ребенка, в размере 70 процентов - на третьего ребенка и последующих детей. Для расчета размера компенсации Заказчику (законному представителю), применяется средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Пензенской области, установленный Правительством Пензенской области. Компенсационные выплаты осуществляются в виде ежеквартальных денежных выплат, путем перечисления на банковский счет Заказчика на основании личного заявления Заказчика на имя начальника Управления образования города Пензы с приложением документов (копия свидетельства о рождении ребенка (детей), реквизиты банковского счета родителя (законного представителя), открытого в кредитной организации, куда будет зачисляться сумма компенсации, документы, подтверждающие доходы каждого из членов семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, с учетом видов доходов, указанных в [Перечне](#) видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания ему государственной социальной помощи, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 N 512 (с последующими изменениями)).

2.2.12. Давать согласие на обработку своих персональных и персональных данных Воспитанника согласно ФЗ № 152 от 27.07.2006г.

2.2.13. Обжаловать решение об отчислении Воспитанника из образовательной организации Учредителю в месячный срок с момента получения письменного уведомления.

2.2.14. Вносить предложения по улучшению работы с Воспитанником по организации платных образовательных услуг.

2.2.15. Выбирать виды платных дополнительных образовательных услуг.

2.2.16. Быть избранным в комиссию по противодействию коррупции на общем собрании родительской общественности.

2.2.17. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом Образовательной организации за 7 дней.

2.2.18. Обращаться к руководителю образовательной организации при несогласии с действиями педагогов по отношению к Воспитаннику.

2.3. Исполнитель обязан

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

2.3.2. Организовать деятельность Воспитанника в Образовательной организации в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями и содержанием образовательной программы. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.3. Организовать развивающую предметно-пространственную среду для Воспитанника, в том числе помещение, оборудование, развивающие и игровые материалы, наглядные пособия.

2.3.4. 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.

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

2.3.6. Ознакомить Заказчика (законных представителей) с Уставом Образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими деятельность Образовательной организации, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.7. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, в соответствии с нормами и требованиями действующего СанПиН.

2.3.8. Извещать службы опеки, 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).

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

2.3.10. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены [Законом](#) Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» (с изменениями и дополнениями) и Федеральным [Законом](#) от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

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

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 3 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями) в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Начислять компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации в размере _____% в соответствии с действующим законодательством.

2.3.15. Обеспечить сохранность имущества ребенка. Образовательная организация 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.

2.3.16. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.3.17. Предоставлять Заказчику адресную поддержку по оплате за содержание ребенка в образовательной организации (снижение платы или освобождение от платы за присмотр и уход за ребенком) в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2.3.18. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу) с 1 сентября календарного года без проведения тестирования и в соответствии с возрастом.

2.4. Заказчик обязан

2.4.1. При поступлении Воспитанника в Образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять образовательной организации все необходимые документы, предусмотренные Уставом Образовательной организации.

2.4.2. Информировать Образовательную организацию 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 образовательной организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

2.4.4. Своевременно сообщать об изменении места жительства, контактных телефонов, льгот по оплате за присмотр и уход в образовательной организации.

2.4.5. 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.

2.4.6. Не нарушать основные режимные моменты образовательной организации (прием пищи, сон, прогулка, занятия). Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации, согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.7. 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. «Заказчик» (законный представитель) или лица, действующие на основании доверенности родителей (законных представителей), лично передает и забирает Воспитанника у воспитателя, не поручая Воспитанника лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста. Самостоятельный приход Воспитанника в группу не допускается.

2.4.9. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в Образовательной организации в сумме, определенной Постановлением администрации города Пензы, в сроки – **до 10 числа текущего месяца** безналичным путем, а также за предоставленные дополнительные платные образовательные услуги – согласно договору об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.4.10. Бережно относиться к имуществу образовательной организации.

2.4.11. Соблюдать условия настоящего Договора.

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

2.4.13. Предупреждать образовательную организацию в случае временного зачисления Воспитанника, с целью сохранения очереди в реестре заявок в образовательной организации, в которую планируется перевести ребенка в случае предоставления места.

2.4.13. Заблаговременно, не менее чем за 7 дней, уведомить образовательную организацию о расторжении настоящего Договора.

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

3.1. Стоимость услуг по уходу и присмотру определяется действующим законодательством в соответствии с Постановлением главы администрации города Пензы.

3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в сумме _____ рублей за одно посещение, в срок **до 10 числа текущего месяца безналичным путем** на расчетный счет образовательной организации: 032346435670100055001 в отделении Пенза по г. Пенза л/сч 209742D2663 в Финансовом управлении г. Пензы ИНН 5837010878 КПП 583701001 БИК 045655001.

3.3. 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.

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

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Стоимость, наименование, форма предоставления, порядок оплаты дополнительных платных образовательных услуг определяется договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

4.2. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

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

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

5.2. Окончание срока действия Договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

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

6. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Настоящий Договор расторгается на основании распорядительного акта образовательной организации об отчислении Воспитанника из образовательной организации.

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

6.4. 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.

6.5. 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.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует на протяжении времени пребывания Воспитанника в образовательной организации до 31.08.20__ года либо момента прекращения образовательных отношений.

7.2. Договор составлен в двух экземплярах: один экземпляр хранится в Образовательной организации, другой – у Заказчика (законных представителей), и имеют одинаковую юридическую силу.

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

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

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

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

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

8. Реквизиты и подписи сторон

Образовательная организация

Заказчик

| | |
|---|--|
| МБДОУ детский сад № 109 г. Пензы Юридический адрес: 440046, г. Пенза, ул. Мира, 33А, Руководитель: Заведующий МБДОУ детского сада № 109 г. Пензы тел. (8412) 68-24-98, 68-48-71. р/с 03234643567010005500 в отделении Пенза по г. Пенза ИНН/КПП – 5837010878/583701001 БИК 045655001 _____ О.Н. Крайнова М.П. | Родитель (законный представитель) _____ _____ Паспортные данные _____ _____ _____ Место жительства _____ _____ _____ Телефоны _____ Подпись родителя (законного представителя) _____ |
|---|--|

С Уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательной программой, правилами внутреннего распорядка воспитанников образовательной организации, расписанием проведения образовательной деятельности в данной возрастной группе ознакомлен(а)

Второй экземпляр получен: _____
(дата)

(подпись)