Прием воспитанников

**Информация для родителей, желающих воспользоваться услугами МБДОУ № 30 г. Калуги в 2020-2021 учебном году**

Для родителей, подавших заявление на зачисление ребенка в 2020 году, МБДОУ № 30 г. Калуги сообщает, что информирование родителей о предоставлении (не предоставлении) места ребенку в детском саду будет осуществляться в период с 10 по 31 мая 2020 года почтовыми письмами, направленными на адрес, указанный заявителем в заявлении.

По телефону подобная информация заявителям не предоставляется.

В течение апреля 2020 года управление образования города Калуги автоматически распределяет детей, зарегистрированных в реестре воспитанников с учетом достижения ребенком возраста 2, 3, 4, 5, 6 лет на 31 октября 2020 года, а также количеством возрастных групп планируемых к приему новых воспитанников.

**На 01.09.2020 года в МБДОУ № 30 г. Калуги планируется открытие второй младшей группы – 1 группа: вторая младшая группа  с 3 до 4 лет.**

***Порядок приема***

Порядок приема в образовательные организации определяется частью 8 статьи 55 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 8 апреля 2014 г. N293 г. Москва «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 30 г. Калуги от 02.06.2014 г., Постановлением Городской Управы города Калуги от 27.03.2019 №2681-пи «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за территориями муниципального образования «Город Калуга».

***Прием детей***

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения детьми дошкольной организации (Пункт 11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564) и личного заявления родителей (законных представителей)

**(**[**форма заявления на прием воспитанника**](https://s3-eu-west-1.amazonaws.com/ke-static/ds30-klg/docs/b82a09e2222c1a307117abd07f08cf6c.pdf)**)**

***Для приема в образовательную организацию:***

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

* После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования  с родителями (законными представителями) ребенка

**(**[**форма договора об образовании**](https://s3-eu-west-1.amazonaws.com/ke-static/ds30-klg/docs/0e53494be69f96d90b853fd6733f7854.pdf)**)**

* Затем руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию.
* На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
* После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

***Уважаемые родители!***

Просим Вас  ознакомиться с [**Уставом**](https://ds30-klg.kinderedu.ru/assets/site_file/ds30-klg/docs/408abb45cb1c448df07b2a7925ddf3d2_22071.pdf#1475832614), [Л**ицензией** **на осуществление образовательной деятельности**](https://ds30-klg.kinderedu.ru/assets/site_file/ds30-klg/docs/bd540b4e5be5529f981ca2e173723c29_22064.pdf#1475832614), нормативными актами и образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса [**по ссылке в разделе Документы**](https://ds30-klg.kinderedu.ru/svedeniya-ob-obrazovatelnoj-organizaczii/dokumentyi.html).

* [**Распорядительные акты о зачислении детей в МБДОУ**](https://s3-eu-west-1.amazonaws.com/ke-static/ds30-klg/docs/d6b965eff6b438667b357acdde86fadc.pdf)

**Образцы документов, заполняемых при приеме:**

* [**форма заявления на прием воспитанника**](https://s3-eu-west-1.amazonaws.com/ke-static/ds30-klg/docs/b82a09e2222c1a307117abd07f08cf6c.pdf)
* [**форма договора об образовании**](https://s3-eu-west-1.amazonaws.com/ke-static/ds30-klg/docs/0e53494be69f96d90b853fd6733f7854.pdf)
* [**согласие на обработку персональных данных**](https://s3-eu-west-1.amazonaws.com/ke-static/ds30-klg/docs/78c3477b5bfc5b6c3bd6301c24866501.pdf)

|  |  |
| --- | --- |
|  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер и дата регистрации заявления  | Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением № 30 города Калуги Семеновой Е.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от ф.и.о. родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ паспорт, серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына, дочь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата, место рождения)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребёнка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 30 города Калуги.

Ф.И.О. , адрес места жительства, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Для изучения в качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, выбираем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_язык

С уставом МБДОУ № 30 г. Калуги, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расписка – уведомление.

Заявление в МБДОУ № 30 г. Калуги с приложением документов принято \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Перечень принятых документов:

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

Подпись

**ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальной бюджетным дошкольным образовательным учреждением № 30 города Калуги и родителем (законным представителем) ребенка.**

МБДОУ № 30 г. Калуги "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г (место заключения договора) (дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 30 города Калуги (далее - дошкольное образовательное учреждение) на основании лицензии от 13 апреля 2015 г. № 113 выданная Министерством образования и науки Калужской области, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Семеновой Елены Викторовны, действующего на основании Устава, утверждённого постановлением Городской Управы города Калуги от 21.01.2015 г. №365-пи

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество , дата рождения)

Именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество , дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3.Наименование образовательной программы. «Основная общеобразовательная программа дошкольного воспитания МБДОУ № 30 города Калуги».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора осуществляется по этапам обучения, в соответствии с закономерностями психического развития ребенка в онтогенезе: ранний – от 2 до 3 лет; младший – от 3 до 4 лет; средний от 4 до 5 лет; старший дошкольный – от 5 до 7 лет.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12 часов (с 7.00 до 19.00, суббота, воскресенье - выходные дни).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон:

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Производить перевод ребенка в ДОУ из группы в группу.

2.1.3. Не принимать ребенка в ДОУ при наличии у него ярко выраженных симптомов болезни (температура, катаральные явления, кожные высыпания, жидкий стул).

2.1.4. Запретить приносить в ДОУ игрушки и предметы, представляющие опасность для жизни и здоровья воспитанников ДОУ. Запретить приносить в ДОУ дорогостоящие предметы (ювелирные украшения, сотовые телефоны, планшеты и прочее).

2.1.5. Вносить предложения и рекомендации родителю (законному представителю) по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

**2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3-х дней (по согласованию с заведующим ДОУ и педагогическим персоналом группы), при условии соблюдения санитарно- гигиенических требований.

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

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

**2.3. Исполнитель обязан:**

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

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

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

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

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

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

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

2.3.9. Сохранять за ребенком место в ДОУ в случае его болезни, санаторного лечения, карантина, отпуска Родителя (законного представителя) при наличии заявления.

2.3.10. Оказывать квалифицированную консультационную помощь Родителю (законному представителю) в воспитании и обучении ребенка.

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным трёхразовым питанием согласно утверждённого десятидневного меню на определённый период года (осенне- зимний, весенне- летний период).

завтрак 8.15-9.10, второй завтрак 10.00- 10.30, обед 12.00-13.00, полдник с 15.20-16.00.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 .09. текущего года.

2.3.13. Уведомить Заказчика за 7 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

**2.4. Заказчик обязан:**

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

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

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

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

2.4.5. Своевременно решать с воспитателем возникшие вопросы. Не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов. Своевременно сообщать администрации ДОУ о замеченных нарушениях для немедленного их устранения.

2.4.6. Ежедневно лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверять ребенка лицам, не достигшим 14-летнего возраста и посторонним. Разрешить забирать ребенка другим лицам по доверенности.

2.4.7. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником .

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни лично или по телефону 73-34-18; .92-64-90 утром, до 8.00, в первый день отсутствия о предстоящем длительном отсутствии по другим причинам информировать заведующего за 1 день в письменном виде.

2.4.9. Приводить ребенка здоровым и не допускать неполного излечения, своевременно сдавать медицинские справки после отсутствия ребенка более 5-дней с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.10. Приводить ребенка в ДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви с учетом сезонных условий и индивидуальных особенностей ребенка. Не давать ребенку колющих и режущих предметов, продуктов питания.

2.4.11. 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 на основании о внесении изменений №13-л от 23.01.2020 г. в постановление Городской Управы города Калуги

от 29.07.2014 № 253-п города Калуги «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, муниципального образования «Город Калуга» размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, муниципального образования «Город Калуга» (в день) составляет: - 64 рублей 29 копеек для групп с 12-часовым пребыванием детей;

**Родительская плата не взимается** с родителей (законных представителей): детей – инвалидов; детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; детей, родители (законные представители) которых являются штатными работниками муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных образовательных организаций для детей дошкольного и младшего школьного возраста (кроме учителей) и для которых данная организация является основным местом работы; детей, родители (законные представители) (оба родителя, оба законных представителя или один в неполной семье) которых обучаются по очной форме обучения на отделении, финансируемом за счет средств бюджета, в образовательных организациях начального профессионального образования, среднего профессионального образования и высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию; детей, из семей, уровень дохода в которых на одного члена семьи не превышает сумм, установленных правовым актом органа местного самоуправления. **Размер родительской платы снижается на 50%:** для родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей; для семей, в которых один из родителей (законных представителей) является инвалидом 1 или 2 группы; для семей, уровень дохода в которых на одного члена семьи не превышает сумм, установленных правовым актом местного самоуправления. Ежегодно до 1 сентября текущего года родители (законные представители), чье право на освобождение от родительской платы (снижение размера родительской платы) обусловлено временными обстоятельствами, подтверждают факт сохранения указанных обстоятельств путем представления руководителю образовательной организации соответствующих документов. В случае выявления недостоверности сведений в документах, представленных родителями (законными представителями) для подтверждения права на освобождение от родительской платы в соответствии с настоящим Порядком, образовательная организация вправе обратиться в суд с иском о взыскании недополученных сумм родительской платы в установленном законом порядке.

3.2. Родительская плата устанавливается как ежемесячная плата за частичное возмещение затрат на обеспечение необходимых условий пребывания детей в образовательной организации.

3.3. Основанием для расчета суммы родительской платы является размер затрат за присмотр и уход за детьми с учетом длительности пребывания в образовательных организациях.

Под затратами за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях понимаются затраты, осуществляемые образовательной организацией для реализации комплекса мер по организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

3.4. Начисление родительской платы начинается с момента издания распорядительного акта образовательной организации о приеме воспитанника на обучение.

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

3.5. Начисление родительской платы производится в первый рабочий день месяца, следующего за месяцем, за который осуществляется оплата. Начисление и оплата суммы родительской платы осуществляется пропорционально дням фактического посещения ребенком образовательной организации согласно табелю учета посещаемости детей за указанный период (по каждой группе отдельно) и календарному графику работы образовательной организации.

3.6. Родительская плата взимается на основании договора об образовании между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка (далее – договор).

Оплата производится в учреждении в срок с 01 по 10 число каждого месяца следующего за месяцем, за который должна осуществляться плата.

3.7. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) ребенка в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и регламентируется договором.

В случае невнесения родительской платы руководитель образовательной организации обязан письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в трехдневный срок. При непогашении задолженности родителями (законными представителями) долг может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства.

**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 в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

**VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "\_31\_" августа\_202\_\_ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

6.8. С Уставом ДОУ, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Лицензией на осуществление медицинской деятельности, Правилами приема, основной образовательной программой дошкольного образования и другими локальными актами ознакомлен /а/.

6.9. Даю согласие на обработку персональных данных, указанных мною в заявлении

**VII. Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель Заказчик Дошкольная организация: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 30 города Калуги  | Родитель (законный представитель): Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| ИНН 4027039757 КПП 402701001 БИК 042908001 р/сч №40701810700003000001 отделение Калуга г. Калуга л/с 205382А6190 Адрес: 248003 г. Калуга, ул. Никитина, д.93 а Тел: 73-34-18.  | Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| Заведующий МБДОУ № 30 города Калуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Е. В. Семенова/ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. М.П.  | Контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Родитель (законный представитель): Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (расшифровка) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.  |

 Заведующему МБДОУ №30 г. Калуги

Семеновой Е.В.

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

от Ф. И. О. родителя (законного представителя)

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

зарегистрированного (ой) по адресу:

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

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

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

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

(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем выдан)

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

Проживающий (ая) по адресу .

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю согласие МБДОУ № 30 г. Калуги, расположенному по адресу г. Калуга, ул. Никитина, д. 93а (далее – дошкольное образовательное учреждение) на обработку следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), гражданство; адрес места жительства (адрес регистрации и фактического проживания); номер телефона и персональных данных моего ребенка

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

Фамилия, имя, отчество дата рождения

фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, адрес (иные персональные данные).

Персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на МБДОУ № 30 г. Калуги полномочий и обязанностей.

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребенка допускается в следующих целях:

-функционирования информационных систем обеспечения организационной, управленческой и финансово-экономической деятельности МБДОУ № 30 г. Калуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

реализации полномочий, возложенных на МБДОУ № 30 г. Калуги в соответствии с действующим законодательством.

Допускается смешанная обработка персональных данных как неавтоматизированная, так и автоматизированная обработка.

Даю согласие на осуществление сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, (обновления, изменения), извлечения, использования, передачу (распространения, предоставления, доступ), обезличивания, блокирования, уничтожения моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

Я информирован (а) о том, что настоящее заявление действует на период ведения образовательного процесса в МБДОУ № 30 г. Калуги и может быть отозвано на основании письменного заявления.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись Ф.И.О.

Заявление принял(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О. специалиста

**Распорядительные акты о зачислении детей в МБДОУ**

***Уважаемые родители (законные представители)!***

С распорядительным актом о зачислении вашего ребенка в МБДОУ № 30 г. Калуги (приказом о зачислении) вы можете ознакомиться

**в кабинете заведующего по средам с 1700 до 1830**

**или на информационном стенде и сайте МБДОУ № 30 г. Калуги**