

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 23 города Пензы «Росиночка»**

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
МБДОУ № 23 г. Пензы «Росиночка»
Протокол № 3
«18» апреля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая
МБДОУ № 23 г. Пензы «Росиночка»

Н.Б. Москвитина
Приказ № 125 – ОП от 19 апреля 2023 г

**ПОРЯДОК ПРИЁМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 23 ГОРОДА ПЕНЗЫ «РОСИНОЧКА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 23 города Пензы «Росиночка» (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23 города Пензы «Росиночка» (далее – Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.3. Настоящий Порядок разработан в целях реализации права жителей муниципального образования – города Пензы на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования, обеспечивает прием в Учреждение граждан в соответствии со следующими законодательными, нормативно-правовыми актами и рекомендательными документами:

- Федеральный Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2;
- Приказ Управления образования города Пензы от 21.10.2019 № 168 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
- Устав Учреждения.

2. Порядок приёма граждан в Учреждение

2.1. Правила приема в Учреждение обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Правила приема в Учреждение на обучение обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение

дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.
 2.2.1. Учреждение закреплено за следующей территорией:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23 города Пензы «Росиночка»	ул. Ботаническая	№ 1-38
	ул. Вильямса	№ 1-21
	ул. Входная	№ 2,26-25
	ул. Грибоедова	№ 1-43
	ул. Дачная	№ 1-20
	ул. Зеленая	№ 1-14В
	ул. Институтская	№ 3
	ул. Коннозаводская	№ 2-83,33А
	ул. Конструкторская	№ 1-10,12,13,17
	ул. Лесозащитная	№ 1-22Б,22А
	ул. Лодочная	№ 1-20
	ул. Мечникова	№ 1-36
	ул. Мичурина	все дома
	ул. Моховая	№ 3,5,7
	ул. Ново – Зеленая	№ 1,3,5
	ул. Одоевского	№ 1Б
	ул. Питомниковая	№ 1-15
	ул. Питомниковая 2-я	№ 1-8, 12
	ул. Подлесная	№ 2-24
	Подсобное хозяйство Торф	№ 1-12
	ул. Пристанская	№ 1-7
	ул. Санаторная	№ 1-33
	ул. Снайперская	№ 3-22
	ул. Спартаковская	№ 3-48,7Г
	ул. Сплавная	№ 1А – 23
	ул. Учительская	№ 4-22
	ул. Цветочная	№ 1-3
	ул. Школьная	№ 1-49
	ул. Ягодная	№ 2-52
	проезд Грибоедова	№ 3-13
	1, 2 проезд Дачный	все дома
	проезд Лодочный	№ 1-9
	проезд Санаторный	№ 1-29
	проезд Снайперский	№ 1-16
	1,2 проезд Спартаковский	все дома
	1,2 Школьный	все дома
	1, 2 проезды Ягодные	все дома
	1, 2 переулки Дачные	все дома
	переулок Санаторный	№ 1/45,39
	переулок Сплавной	№ 1-15
	переулок Кордон – 1	№ 172
	Кордон Студеный	№ 1-41Б
	Тупик Коннозаводской	№ 33А
Порядок Санаторный	№ 1/45 – 43	
с/т «Дубрава» (дачный массив)	все дома	
Засурское лесничество	2-283	
тер.сдг. Пригородное	все дома	
Пригородное лесничество	все дома	

2.2.2. Для детей местом жительства признается место жительства их родителей (законных представителей). При раздельном проживании родителей место жительства детей устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом. Регистрация по месту жительства (пребывания) детей осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (свидетельства по месту пребывания).

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, если в Учреждении уже обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Учреждении, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.4.1. Отсутствие у ребёнка регистрации по месту жительства или пребывания на закреплённой территории не даёт руководителю Учреждения право на отказ ребёнку в приёме в Учреждение при наличии свободных мест в Учреждении.

2.4.2. Отказ в приёме ребёнка в Учреждение направляется родителям (законным представителям) в течение 7 рабочих дней с момента обращения в Учреждение письменно на бланке Учреждения за подписью руководителя с указанием мотивированных причин отказа (*Приложение № 1*).

2.5. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пунктах 2.18-2.23 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.7. В целях обеспечения правил приёма в Учреждение Управление образования города Пензы не позднее 1 апреля текущего года издаёт и размещает приказ о закреплении за каждым Учреждением территории города Пензы (далее по тексту – закреплённая территория).

2.8. Копии настоящего Порядка и приказа Управления образования города Пензы о закреплённой территории Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

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

2.10. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.11. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.12. Документы о приеме подаются в Учреждение на основании полученного направления в рамках административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений,

постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (*Приложение № 2*).

2.13. Управлением образования города Пензы и (или) руководителем Учреждения родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

2.13.1. о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2.13.2. о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

2.13.3. о последовательности предоставления места в Учреждении;

2.13.4. о документе о предоставлении места в Учреждении;

2.13.5. о документе о зачислении ребенка в Учреждение.

2.14. Информирование родителей (законных представителей), дети которых вошли в список для зачисления в группы общеразвивающей направленности, производится руководителем Учреждения по телефону или путем направления уведомления по электронному адресу заявителя при наличии данных E-mail (*Приложение № 3*).

2.15. Направление и прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.16. Заявление для направления в Учреждение представляется в Управление образования города Пензы на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.17. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

- 2.18. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
- 2.18.1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - 2.18.2. дата рождения ребенка;
 - 2.18.3. реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
 - 2.18.4. адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
 - 2.18.5. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - 2.18.6. реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - 2.18.7. реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
 - 2.18.8. адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - 2.18.9. о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
 - 2.18.10. о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
 - 2.18.11. о направленности дошкольной группы;
 - 2.18.12. о необходимом режиме пребывания ребенка;
 - 2.18.13. о желаемой дате приема на обучение.
- 2.19. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).
- 2.20. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.
- 2.21. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:
- 2.21.1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
 - 2.21.2. свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
 - 2.21.3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

2.32. После приема документов, указанных в пунктах 2.18-2.23 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение № 9*).

2.33. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе: документ, подтверждающий право одного из родителей (законных представителей) на внеочередное или первоочередное предоставление места для ребёнка в Учреждении.

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

2.35. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.36. В Учреждении ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях), и контроля движения контингента детей в Учреждении (*Приложение № 10*).

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

2.38. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

3. Положение регулирования спорных вопросов

3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанника и администрацией Учреждения, разрешаются Учредителем.

3.2. При не достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

3.3. Контроль за комплектованием Учреждения и соблюдением данного Порядка осуществляет Управление образования города Пензы.

4. Заключительные положения

4.1. Руководитель Учреждения несёт персональную ответственность за исполнение настоящего Порядка и ежемесячно предоставляет в отдел дошкольного образования и воспитания Управления образования города Пензы информацию о движении контингента детей Учреждениях, занятых и свободных местах, а также о количестве детей, числящихся на очереди для приёма в Учреждение.

4.2. Управление образования города Пензы в рамках своей компетенции:

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

к Порядку приёма на обучение по образовательным программам
МБДОУ № 23 г. Пензы «Росиночка»

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

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ от _____
об отказе в предоставлении места в дошкольной образовательной организации (ДОО)
в связи с отсутствием мест

Настоящим уведомляется заявитель
Паспорт гражданина РФ серия: _____ номер: _____
дата выдачи: _____ кем выдан: _____
Контактный телефон: _____
E-mail: _____
о том, что Ваш ребенок
дата рождения _____
Свидетельство о рождении: _____

в соответствии с решением Комиссии по комплектованию образовательных организаций в муниципальном образовании г. Пенза не получает место в заявленной(ых) образовательной(ых) организации(ях) с 01.09.20__ по причине отсутствия свободных мест (на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.67 п.4).

№пп	Наименование ДОО
1.	МБДОУ №23 г. Пензы «Росиночка»
2.	
3.	

Выдал

/ _____ /
подпись расшифровка подписи

МБДОУ №23 г. Пензы «Росиночка»
8412658555

Приложение № 2

к Порядку приёма на обучение по образовательным программам
МБДОУ № 23 г. Пензы «Росиночка»

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

Маркова Алла Викторовна
в лице заведующего МБДОУ №23 г. Пензы
'Росиночка'
Москвитина Надежда Борисовна
родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу предоставить место в образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования, в муниципальном образовании "г. Пенза" для моего ребенка.

1. Ребенок

ФИО: Пол Дата рождения: Свидетельство о рождении: СНИЛС:
--

2. Адреса ребенка

Адрес регистрации: Документ, подтверждающий регистрацию: Реквизиты документа: Вид регистрации: Дата окончания временной регистрации: Фактический адрес:
--

3. Представитель

Вид представителя: ФИО: Пол: Гражданство: Дата рождения: СНИЛС:
Вид документа, удостоверяющего личность: паспорт гражданина РФ Серия: Номер: Дата выдачи: Кем выдан:
Контактный телефон: E-mail:

4. Выбранные образовательные организации в порядке убывания приоритетов сверху вниз

1. 2. 3.

5. Параметры распределения

Дата постановки на учет:

ИДЕНТИФИКАТОР:		
Дата желаемого зачисления:		
Тип заявления:		
Способ подачи:		
Льгота на зачисление:		
Документ, подтверждающий льготу:		
Серия:	Номер:	Дата выдачи:
Кем выдан:		
Срок действия:		
ОВЗ:		
Документ, подтверждающий ОВЗ:		Заключение ПМПК
Серия:	Номер:	Дата выдачи:
Кем выдан:		
Срок действия:		
Режим пребывания:		
Направленность группы:		
Родной язык:		
Согласие на общеразвивающую группу при выборе спецгруппы:		
Согласие на группу кратковременного пребывания:		
В случае отсутствия мест в выбранных детских садах предлагать другие варианты (альтернативную ДОО): Да		

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 обучающихся ознакомлен(а).

Обязуюсь, в случае изменения моих данных и данных ребенка, предоставить информацию об изменениях в Управление образования г. Пензы.

Дата подачи заявления:
Идентификатор заявления

заявитель _____ /
(подпись)

заявление принял _____ /
(подпись)

Приложение № 5
к Порядку приёма на обучение по образовательным программам
МБДОУ № 23 г. Пензы «Росиночка»

Принято: № _____

« _____ » _____ 20 _____ г.
Заведующий МБДОУ № 23 г. Пензы
«Росиночка»

/Н.Б.Москвитина /

Тел. 62-85-55

Заведующему МБДОУ № 23
г. Пензы «Росиночка»
Москвитиной Н.Б.
родителя (законного представителя)
проживающего (ей) по адресу _____

_____ /
Контактный телефон _____
E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
_____ (« _____ » _____ 20 _____ г.р., _____)
дата рождения

место рождения

в _____ группу
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 23 г.
Пензы «Росиночка»

с _____
Ф.И.О. матери _____
Ф.И.О. отца _____

С Уставом учреждения, лицензией на осуществления образовательной деятельности,
размещенными на сайте учреждения, ознакомлен (а)

Подпись / _____ /
Расшифровка подписи

Я, _____
Ф.И.О. родителя или законного представителя

паспорт _____, выдан _____
(серия, номер) (когда и кем выдан)

_____ ,
являясь законным представителем несовершеннолетнего

_____ ,
свидетельство о рождении серия _____ № _____ , выдано _____
_____ ,
(когда и кем выдано)

_____ ,
приходящегося мне _____ , зарегистрированного по адресу _____

_____ ,
разрешаю МБДОУ № 23 г. Пензы «Росиночка», находящемуся по адресу: г. Пенза, ул. Подлесная, 2
собирать, а также хранить и обрабатывать, систематизировать, уточнять (обновлять, изменять),
комбинировать, блокировать, уничтожать, а также передавать третьим лицам мои персональные
данные и персональные данные моего ребенка в целях оказания Услуги.

Я проинформирован(а), что МБДОУ № 23 г. Пензы «Росиночка» гарантирует обработку моих
персональных данных и моего ребенка в соответствии с действующим законодательством
Российской Федерации как не автоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

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

(подпись) / _____ /
(расшифровка подписи)
« _____ » _____ 202 _____ г. _____
(подпись)

Приложение № 6
к Порядку приёма на обучение по образовательным программам
МБДОУ № 23 г. Пензы «Росиночка»

Заведующему МБДОУ №23 г. Пензы
« _____ »

Юридический адрес: _____
От _____
паспорт серия _____ № _____,
выдан _____

Зарегистрирован: _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных (ПДн)

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

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

Таблица 1. Данные, удостоверяющие личность ребенка (воспитанника)

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

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

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

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

ПДн, моего ребенка (детей) и на:

№	Действия с ПДн ребенка (воспитанника)	* Подпись субъекта ПДн (в случае не согласия)
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)	

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

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

№	Действия с ПДн родителя (законного представителя)	* Подпись субъекта ПДн (в случае не согласия)
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) (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 (законно о представ ителя) 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	
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

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

Настоящее согласие действует до момента письменного отзыва мной этого согласия на обработку персональных данных. Подтверждаю, что я ознакомлен (ознакомлена) с правом отзыва настоящего согласия на обработку персональных данных и с политикой образовательного учреждения в отношении обработки персональных данных.

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

(подпись)
« ____ » _____ 20__ г

Приложение № 6
к Порядку приёма на обучение по образовательным программам
МБДОУ № 23 г. Пензы «Росиночка»

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений
родителей (законных представителей)
о приеме воспитанников
в МБДОУ № 23 г. Пензы «Росиночка»

Начат: «__» _____ 20 г.
Окончен: «__» _____ 20 г.

№ п/п	№ приказа о приеме ребенка в Учрежде ние	Дата приёма заявлени я	Ф.И.О. родителя (законного представит еля), представив шего заявление	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения ребенка	Перечень представле нных документов	Подпись родителя (законного представителя) в расписке о получении ОУ документов (с указанием даты получения расписки)	Примеча ние
1	2	3	4	5	6	7	8	9

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

УВЕДОМЛЕНИЕ № 5801137733-1 от 24.04.2023

**о получении документов при приеме заявления о постановке на учет
для предоставления места в дошкольной образовательной организации (ДОО)**

Настоящим уведомляется заявитель

Паспорт гражданина РФ

серия:

номер:

дата выдачи:

кем выдан:

Контактный телефон:

E-mail:

о том, что предоставленные Вами документы к заявлению о постановке на учет:

дата создания заявления

идентификатор заявления

для предоставления места в образовательную(ые) организацию(ии) в муниципальном образовании

г. Пенза

ребенок

дата рождения

Свидетельство о рождении

зарегистрированы в журнале приема документов МБДОУ №23 г. Пензы 'Росиночка'

входящий № дата приема документов

Перечень предоставленных документов:

№	Документ	Отметка о получении
1	заявление	
2	копия свидетельства о рождении ребенка	
3	справка о регистрации (копия свидетельства) по месту жительства (месту пребывания) ребенка	
4	копия паспорта родителя (законного представителя)	
5	копия документа, подтверждающего права на льготное зачисление ребенка в ДОО	
6	заключение ПМПК (наличие показаний)	
7	копия СНИЛС	

Ответственный за регистрацию заявления в списке будущих воспитанников: специалист

Управления образования города Пензы

Информирование о принятом решении в отношении ребенка: отправляется на электронную почту

_____, либо получается заявителем в МБДОУ №23 г. Пензы 'Росиночка'

Сроки регистрации заявления при обращении в:

1 рабочий день Управление образования г. Пензы

10 рабочих дней Дошкольная образовательная организация

Дата приема

18.04.2023

Заведующий (руководитель) МБДОУ №23 г. Пензы 'Росиночка'

Москвитина Надежда Борисовна

8412628555

Исполнитель

/ _____ / _____ /

подпись

расшифровка подписи

ДОГОВОР № _____ / _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Город Пенза

" ____ " _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23 города Пензы «Росиночка» осуществляющее образовательную (далее – образовательная организация), деятельность на основании лицензии 58ЛЮ1 № 0000621, регистрационный № 11806, выданной Министерством образования Пензенской области 25.02.2016г, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Москвитиной Надежды Борисовны, действующей на основании приказа Управления образования города Пензы о назначении на должность от 24.08.2022 г № 62-к, а также Устава Учреждения,

и _____,
в дальнейшем именуемый «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

« ____ » _____ 20 ____ г.р.

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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 _____.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная общеобразовательная программа дошкольного образования МБДОУ № 23

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

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

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

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. На время карантина, в летний период переводить воспитанника в другую группу или другую дошкольную образовательную организацию.

2.1.3. Предоставлять Заказчику дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), объём и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги), в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.1.4. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу) детей 1 младшей группы (ясли) 1 июня текущего года; детей с 3-7 лет – с 1 сентября текущего года.

2.1.5. Отказывать в использовании лекарственных средств для лечения воспитанника, принесенным Родителями из дома, т.к. воспитателям Учреждения строго запрещено использование любых лекарственных препаратов для детей.

2.1.6. Предоставить отсрочку платежа за присмотр и уход воспитанника в детском саду по ходатайству Заказчика.

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

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Выбирать образовательную программу из реализуемых в Учреждении, в работе с детьми; выбирать виды платных дополнительных образовательных услуг. 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 дошкольной образовательной организации, о ходе реализации общеобразовательной программы в данной группе.

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

Знакомиться с результатами педагогического обследования уровня знаний, умений воспитанника.

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

2.2.5. Находиться в группе на период адаптации ребенка в течение 2 часов в день.

2.2.6. Ходатайствовать перед Исполнителем об отсрочке платежей за присмотр и уход за ребенком в дошкольной образовательной организации; за дополнительные услуги, не позднее чем за **10 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.

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) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанника; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие; развитие его творческих способностей; осуществление индивидуального подхода к ребенку; заботу об эмоциональном благополучии ребенка.

2.3.2. Организовать деятельность воспитанника в дошкольной 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 родителями и другими членами семьи воспитанника по вопросам воспитания и обучения. Знакомить их с успехами воспитанника, темпами его развития.

2.3.6. 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.

2.3.7. Ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом дошкольной образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательную деятельность, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

2.3.9. Извещать службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений города 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 родителей.

2.3.10. 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.

2.3.11. 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" <10> и Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" <6>, <11>.

2.3.12. 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.

2.3.13. Уведомить Заказчика _____ о нецелесообразности
(срок)

оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 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.

2.3.15. Соблюдать условия настоящего договора.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии воспитанника в случае его болезни или по иным причинам и не менее, чем за один день информировать о приходе воспитанника после его отсутствия. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания

- 2.4.3. После перенесенного воспитанником заболевания, а также при отсутствии ребенка более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) предоставлять справку от врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.4. Своевременно сообщать об изменении места жительства, контактных телефонов, льгот по оплате за присмотр и уход в дошкольной образовательной организации.
- 2.4.5. Своевременно и тактично решать с воспитателем возникшие вопросы и проблемы. Не допускать присутствия детей при разрешении конфликта. Своевременно сообщить администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения. Не допускать физического или психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей.
- 2.4.6. Не нарушать основные режимные моменты Учреждения (прием пищи, сон, прогулка, занятия). Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения, согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя
- 2.4.7. Приводить ребенка 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), или лица, указанные в заявлении родителей (законных представителей) лично передает и забирает Воспитанника у воспитателя, не передоверяя Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста.
- 2.4.9. Вносить плату за присмотр и уход ребенка в дошкольной образовательной организации в сумме, определенной Постановлением администрации города Пензы, в сроки – **до 10 числа текущего месяца** в отделениях банка, а за дополнительные платные образовательные услуги - согласно договору об оказании платных дополнительных образовательных услуг.
- 2.4.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.11. Соблюдать условия настоящего договора

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

- 3.1. Стоимость услуг Исполнителя по уходу и присмотру определяется действующим законодательством и Постановлением главы администрации города Пензы.
- 3.2. Заказчик вносит родительскую плату за присмотр и уход ребенка в сумме, определенной Постановлением администрации города Пензы, в сроки **до 10 числа каждого текущего месяца** в отделениях банка **безналичным путем.**
- 3.3. Заказчик вносит родительскую плату за присмотр и уход ребенка в сумме, определенной Постановлением администрации города Пензы, на расчетный счет № 03234643567010005500 ИНН 5834009176 КПП 583401001 Финансовое управление города Пензы (МБДОУ № 23 г. Пензы «Росиночка» л/с 209742D2273) БИК 015655003 КБК 97400000000000000130
- 3.4. 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.
- 3.5. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

- 4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых, устанавливается Учредителем в соответствии с локальным актом «Об утверждении Методики расчета стоимости платных дополнительных образовательных и иных услуг в муниципальных учреждениях образования города Пензы» и определяются в приложении к настоящему Договору, на основании действующего законодательства.
- 4.2. Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего 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
- 4.3. Заказчик вносит плату за оказание платных образовательных услуг в сумме, определенной локальным актом образовательной организации «Об оказании платных образовательных услуг» в срок – **до 10 числа каждого текущего месяца** в отделениях банка **безналичным путем.**
- 4.4. Заказчик вносит плату за оказание платных образовательных услуг в сумме, определенной локальным актом образовательной организации «Об оказании платных образовательных услуг» на расчетный счет № 03234643567010005500 ИНН 5834009176 КПП 583401001 Финансовое управление города Пензы (МБДОУ № 23 г. Пензы «Росиночка» л/с 209742D2273) БИК 015655003 КБК 97400000000000000130.

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

- 5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
- 5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:
- безвозмездного оказания образовательной услуги;
 - соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
 - возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.
- 5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение _____ срок (в неделях, месяцах)

недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора <6>.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору <6>:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

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

VI. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Настоящий договор расторгается на основании распорядительного акта Учреждения об отчислении воспитанника из этого Учреждения.

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

- 1) по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения дошкольной образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон договора, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

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

- 6.3.1. при невнесении родительской платы в течение двух недель после наступления платежа;
- 6.3.2. при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данной образовательной организации;
- 6.3.3. при необходимости направления Потребителя в образовательную организацию иного вида;
- 6.3.4. при ненадлежащем исполнении обязательств договора.

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

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

6.6. 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.

VII. Заключительные положения

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

7.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует на протяжении времени пребывания ребёнка в Учреждении до момента прекращения образовательных отношений с «__»____20__г до окончания образовательной деятельности.

7.3. Договор составляется в двух экземплярах: один экземпляр хранится в Учреждении, другой – у родителей (законных представителей), и имеют одинаковую юридическую силу.

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

МБДОУ № 23 г. Пензы «Росиночка» ИНН/КПП – 5834009176/583401001 Юридический адрес: 440014, г. Пенза, ул. Подлесная, 2, Руководитель:	Родители (законные представители) _____ Паспортные данные _____ _____ Место жительства _____ _____
--	--

Заведующая МБДОУ № 23 г. Пензы
Тел. (8412) 62-85-43, 62-85-55.

_____ Н.Б. Москвитина

М.П.

Телефоны _____

Подпись родителя (законного представителя)

С Уставом ДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательной программой, расписанием проведения образовательной деятельности в данной возрастной группе ознакомлен(а)

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком: _____

Дата: _____

Подпись: _____

Приложение № 10
к Порядку приёма на обучение по образовательным программам
МБДОУ № 23 г. Пензы «Росиночка»

КНИГА УЧЕТА
движения воспитанников
МБДОУ № 23 г. Пензы «Росиночка»

