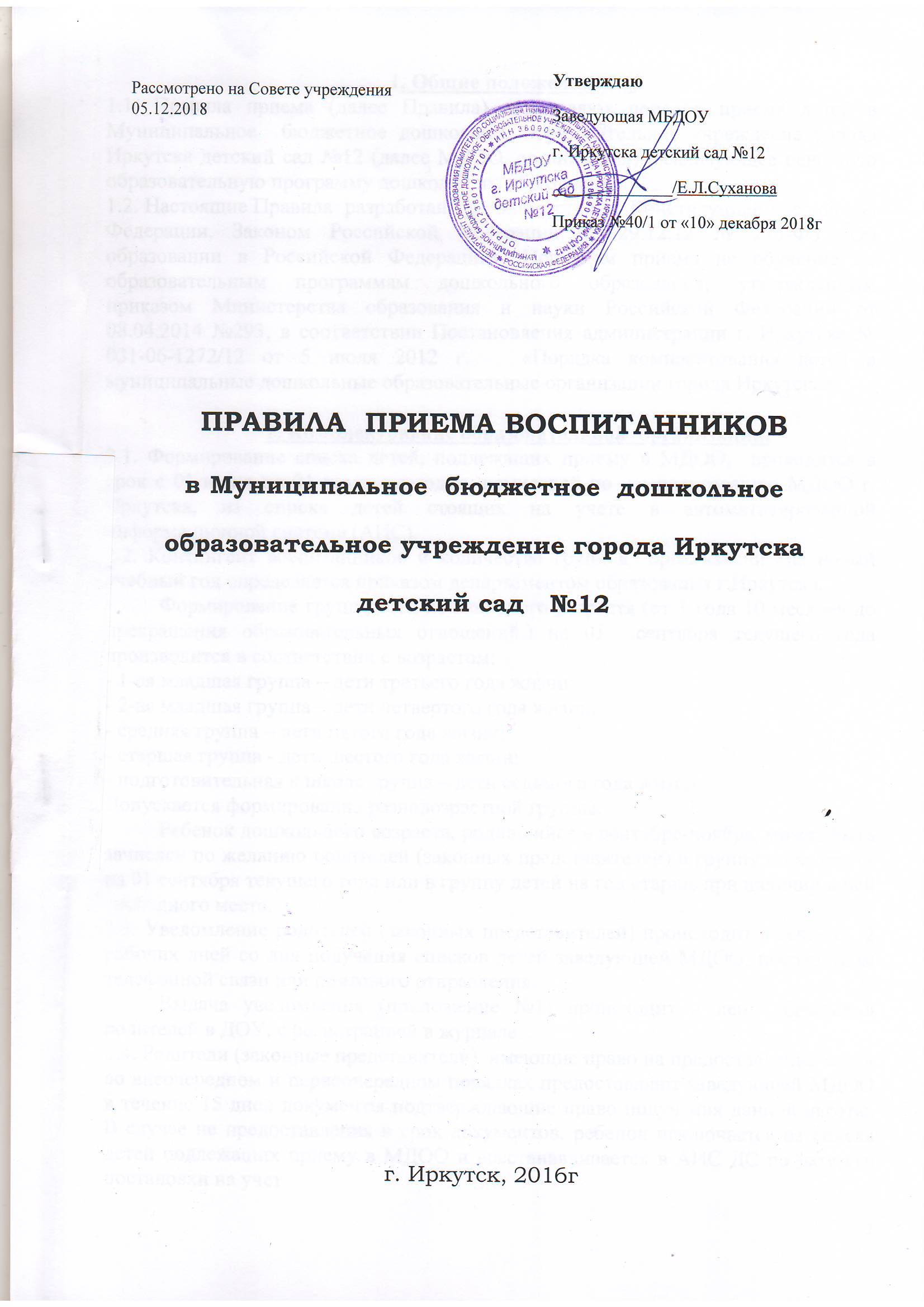
****

**1. Общие положения**

1.1. Правила приема (далее Правила) определяют порядок приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад №12 (далее МДОО, организация), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293, в соответствии Постановления администрации г. Иркутска № 031-06-1272/12 от 5 июля 2012 г. «Порядка комплектования детей в муниципальные дошкольные образовательные организации города Иркутска».

**2. Комплектование образовательной организации.**

2.1. Формирование списка детей, подлежащих приему в МДОО, проводится в срок с 01 июня по 01 июля ежегодно, комиссией по комплектованию МДОО г. Иркутска, из списка детей стоящих на учете в автоматизированной информационной системе (АИС).

2.2. Контингент воспитанников и количество групп в организации на новый учебный год определяется приказом департаментом образования г.Иркутска.

Формирование групп детей дошкольного возраста (от 1 года 10 месяцев до прекращения образовательных отношений.) на 01 сентября текущего года производится в соответствии с возрастом:

- 1-ая младшая группа – дети третьего года жизни;

- 2-ая младшая группа – дети четвертого года жизни;

- средняя группа – дети пятого года жизни;

- старшая группа - дети шестого года жизни;

- подготовительная к школе группа – дети седьмого года жизни.

Допускается формирование разновозрастной группы.

Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на год старше при наличии в ней свободного места.

2.3. Уведомление родителей (законных представителей) происходит в течение 2 рабочих дней со дня получения списков детей заведующей МДОО, посредством телефонной связи или почтового отправления.

Выдача уведомления (приложение №1) происходит в день обращения родителей в ДОУ, с регистрацией в журнале.

2.4. Родители (законные представители) имеющие право на предоставление места во внеочередном и первоочередном порядках предоставляют заведующей МДОО в течение 15 дней документы подтверждающие право получения данной льготы. В случае не предоставления в срок документов, ребенок исключается из списка детей подлежащих приему в МДОО и восстанавливается в АИС ДС по дате его постановки на учет.

2.5. Направления формируются до 01 августа текущего года. Заверенные факсимильной печатью начальника департамента образования, в течении 3х рабочих дней передаются в МДОО и действительны в течении 30 дней.

2.6. В случае не обращения родителей (законных представителей) в МДОО для оформления ребенка в МБДОУ г.Иркутска детский сад №12, место в детском саду не сохраняется.

2.7. Направление является основанием для приема ребенка в МДОО.

3**. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию.**

3.1. При приеме в МДОО родители (законные представители) детей, для зачисления ребенка в образовательную организацию предъявляют оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка, так же документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

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

3.2. Общий срок предоставления родителем всех документов, необходимых для зачисления ребенка в образовательную организацию составляет 1 месяц. В случае невозможности представления документов в указанный выше срок родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя образовательной организации (на личном приеме, по телефону, по электронной почте).

3.3. Для приема ребенка в МДОО родитель пишет заявление (форма Приложение №2). При приеме МДОО ознакомляет родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом;

- свидетельством о государственной регистрации юридического лица;

- лицензией на право ведения образовательной деятельности;

- основными образовательными программами, реализуемыми организацией;

- иными локальными актами, регулирующими деятельность организации и затрагивающие права, и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.4. Родителями (законными представителями) ребенка для оформления ребенка в МДОО предоставляется медицинская карта по форме № 026/у и при наличии сертификат прививок (Приказ Минздрава РФ от 03.07.2000г №241),подтверждающие прохождение ребенком медицинского обследования и отсутствие противопоказаний.

3.5. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение №3).

Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в организации, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольной организации.

Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу организации и настоящим Правилам.

3.6. Оформляя заявление согласие на обработку персональных данных (приложение №4) родитель (законный представитель) дает согласие МДОО на обработку и хранение своих данных и данных своего ребенка.

3.7. После заключения договора заведующая МДОО издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (в течение трех дней).

3.8. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы

**4. Отчисление ребенка из МДОО.**

Отчисление ребенка из образовательной организации в течение текущего года осуществляется в следующих случаях:

1) по заявлению родителей (законных представителей);

2)по медицинскому заключению о невозможности посещать образовательное учреждение;

3)в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.1. Отчисление ребенка из образовательной организации оформляется приказом руководителя образовательной организации об отчислении.

**5. Дополнительные положения.**

5.1. Родителям (законным представителям) может быть отказано в зачислении ребенка в организацию при отсутствии свободных мест в организации. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.2. Для осуществления контроля за движением детей в образовательной организации заведующая (уполномоченный специалист) образовательной организации ведет Книгу движения детей.

5.3. Департамент образования осуществляет контроль за соблюдением Порядка комплектования детьми дошкольного возраста образовательной организацией, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Приложение №1

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ГОРОДА ИРКУТСКА ДЕТСКИЙ САД № 12**

664009, г. Иркутск, ул. Советская, 119 «А» тел.27-12-18

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас о том, что ребенок

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

*(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)*

внесен в список детей, подлежащих приему в МДОУв группу:

\* **полного дня 12часового пребывания**, \* кратковременного 5часового пребывания *(нужное подчеркнуть)*

1. Вам необходимо течение 15 дней с момента получения настоящего уведомления представить документы заведующему, подтверждающие внеочередное или первоочередное право на предоставление места в детском саду. **В случае непредставления документов, подтверждающих внеочередное или первоочередное право на предоставление места в детском саду, ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в МДОУ, восстанавливается на учет в АИС КДОУ по дате его первоначальной постановки на учет.**

2. **Вам необходимо в срок до «**\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_**г обратиться к заведующему с личным заявлением о приеме ребенка в МДОУ при предъявлении:**

1) документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) - иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2) медицинского заключения

3) оригинала и копии свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

4) свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

5) документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

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

6) Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, поступающих в группы компенсирующей или комбинированной направленности).

7) Заключение врачебной комиссии противотуберкулёзного диспансера (для детей, поступающих в группы оздоровительной направленности).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОУ на время обучения ребенка.

В случае, если по каким-либо причинам Вы не имеете возможности обратиться в МДОУ для оформления ребенка в течение срока, предусмотренного настоящим пунктом, Вам необходимо в течение указанного срока подать заведующему МДОУ заявление в письменной форме с указанием причин пропуска срока.

В случае непредставления в срок документов, предусмотренных настоящим пунктом, либо заявления о причинах пропуска срока место в МДОУ сохраняется за ребенком в течение 30 дней с момента окончания срока, предусмотренного настоящим пунктом.

**По истечении 30 дней с момента окончания срока, предусмотренного настоящим пунктом, место за ребенком не сохраняется, и ребенок подлежит снятию с учета в АИС КДОУ**.

1.Порядок подачи заявления о приеме ребенка в МДОУ (форма заявления размещена на сайте МДОУ).

Заявление может быть подано:

- на личном приеме в часы и дни приема, указанные на официальном сайте МДОУ;

- в форме электронного документа (документ, подписанный электронной подписью) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования по электронному адресу: mdoy12@mail.ru.

При подаче заявления в порядке, предусмотренном подпунктом 2 пункта 3 настоящего уведомления оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2 настоящего уведомления предъявляются заведующему в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заведующая МБДОУ г.Иркутска детский сад №12 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Л. Суханова

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г МП

|  |  |
| --- | --- |
| *Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *Зачислить в группу № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *на основании приказа № \_\_\_\_\_\_\_\_*  *от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г.*  *Заведующая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Л. Суханова* | Заведующей  Приложение №2  МБДОУ г. Иркутска детский сад №12  Е.Л. Сухановой  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  фамилия  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  имя отчество  родителя (законного представителя) |

**Заявление**

Прошу принять в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад №12, моего ребенка

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

фамилия имя отчество ребенка

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата рождения ребенка место рождения ребенка

|  |
| --- |
|  |
| проживающего(ую) адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  На основании направления ДО КСПК администрации города Иркутска ДЖЯ № 000\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата выдачи направления «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г, в рамках реализации муниципальной услуги: предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода.  **Сведения о родителях (законных представителях)**:  Мать:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. полностью  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № контактного телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес проживания  Отец:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. полностью  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № контактного телефона  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес проживания  Язык образования – русский.  С Уставом МБДОУ г. Иркутска детского сада №12; лицензией на право осуществления образовательной деятельности; образовательными программами; локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности; порядком учета внебюджетных средств в муниципальных дошкольных образовательных учреждения г. Иркутска (приложение № 1 к приказу ДО КСПК администрации г. Иркутска от 20.12.2012 г. № 214-08-2538/12); правами и обязанностями обучающегося  ОЗНАКОМЛЕН(А) (в том числе через систему общего пользования).  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись расшифровка подписи |

***Согласен(а) на размещение фотографий моего ребенка на сайте и информационных стендах МБДОУ г. Иркутска детского сада № 12***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись / расшифровка)

Приложение №3

Утверждено

приказом Министерства образования

и науки Российской Федерации

от 13 января 2014 г. N 8

**ДОГОВОР №\_\_\_\_\_\_\_**

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

**г.** **Иркутск «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г.**

(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 12 , осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии **от "20"июля 2015 г. № 8132**, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемое в дальнейшем **"Исполнитель**", в лице **заведующей Сухановой Елены Леонидовны**, действующего на основании Устава, и именуемый (ая) в дальнейшем **"Заказчик",**

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лиц

в лице **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_**

( фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

действующего на основании **свидетельства о рождении № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выданного (кем и**

**когда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения) :

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

проживающего по адресу**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(адрес места жительства ребенка с указание индекса)

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

1. **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: «Образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 12».

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 **полного дня - 12 часов**

(кратковременного пребывания (5 ч. первая половина дня; 5 ч вторая половина дня), сокращенного дня (8 - 10-ч.), полного дня (10,5 - 12-ч.), продленного дня (13 - 14-ч) и круглосуточного пребывания (24ч.))

1.6. Воспитанник зачисляется в группу:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**общеразвивающей направленности**

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

**II. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в [приложении](#Par278), являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.4. Предоставлять Воспитаннику место на загородной даче образовательной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_------ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес дачи, срок пребывания Воспитанника на даче)

**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](#Par74) 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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5.Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации **в течение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**по рекомендации педагога-психолога, и при наличии личной медицинской книжки \_**

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

2.2.7. 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](#Par74) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены [Законом](consultantplus://offline/ref=FD9012DD42EAD9ED9F908217BA82FB78DDD52FC8CC97EEC44ECFE2DC8Em7GAG) Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FD9012DD42EAD9ED9F908217BA82FB78DDD52ECBC991EEC44ECFE2DC8Em7GAG) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3.5. При 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.

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#Par78) настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием **– 5-ти разовое:**

**завтрак 8.30-8.55, 2-2-ой завтрак 9.50-10.05, обед 12.00-12.30, полдник 15.00-15.20, ужин 17.15 -17.45**\_\_\_\_\_\_ (вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу [.](#Par266)

2.3.12. Уведомить Заказчика за **30 дней** о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги

(срок)

в объеме, предусмотренном [разделом I](#Par74) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=FD9012DD42EAD9ED9F908217BA82FB78DDD724C9CB96EEC44ECFE2DC8Em7GAG) от 27 июля 2006 г. N 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. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в [приложении](#Par278) к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV**.** настоящего Договора , а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. 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.

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет:

**(стоимость в рублях)** сумма прописью

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.

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

3.3. Заказчик **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную

(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям, или иной платежный период)

в п 3.1 настоящего Договора- **в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок **не позднее 15 числа месяца, следующим за расчетным периодом.** на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора

не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего)

за периодом оплаты) за наличный расчет/ в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

3.5. Льгота по оплате за присмотр и уход за детьми предоставляются родителями (законными представителями) и действует с момента предоставления соответствующих документов. При наличии у родителей (законных представителей) право на получение льготы по нескольким основаниям, льгота предоставляется по одному основанию по выбору родителей (законных представителей). Категории граждан, имеющие право на оплату 50% от установленного размера платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми:

3.5.1. Родители (законные представители), имеющие 3-х и более несовершеннолетних детей. Периодичность подачи документов: при приеме в Учреждение, далее – ежегодно (не позднее 10 сентября).

3.5.2. Родители (оба родители либо единственный родитель) инвалиды 1, 2 группы. Периодичность подачи документов: при приеме в Учреждение, далее – ежегодно (не позднее 10 сентября).

3.5.3. Одинокие родители, получающие пособие на детей в органах социальной защиты населения. Периодичность подачи документов: при приеме в образовательную организацию, далее – ежеквартально (не позднее 10 числа первого месяца соответствующего квартала).

3.5.4. Одинокие родители, получающие пенсии на детей по случаю потери кормильца, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, устанавливаемого Правительством Иркутской области для иных местностей, области на соответствующий квартал. Периодичность подачи документов: все документы при приеме в Учреждение, далее ежегодно справка о составе семьи, ежеквартально справки, подтверждающие все виды дохода семьи.

3.5.5. Родители детей, посещающих образовательную организацию, отнесенных к категории граждан, подвергшихся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС. Периодичность подачи документов: при приеме в образовательную организацию.

Категория граждан, освобожденные от оплаты за присмотр и уход за детьми в образовательной организации.

3.5.6. Родители (законные представители) детей инвалидов. Периодичность подачи документов: при приеме в Учреждение, далее – ежегодно (не позднее 10 сентября).

3.5.7. Законные представители детей – сирот. Периодичность подачи документов: при приеме в Учреждение.

3.5.8. Законные представители детей, оставшиеся без попечения родителей. Периодичность подачи документов: при приеме в Учреждение.

3.5.9. Родители (законные представители) детей с туберкулезной интоксикацией. Периодичность подачи документов: при приеме в Учреждение, далее – ежегодно (не позднее 10 сентября).

3.5.10. Родители (оба родителя, либо единственный родитель) студенты ВУЗов, СУЗов, проходящие обучение по очной форме. Периодичность подачи документов: при приеме в Учреждение, далее – 1 раз в полгода (не позднее 1августа, 1 февраля).

3.6. Плата за присмотр и уход за Воспитанником не взымается в случаях:

3.6.1. Болезни

3.6.2. Карантина

3.6.3. Прохождение санитарно-курортного лечения и отпуск по заявлению родителей (законных представителей)

не более 75 календарных дней календарного года.

3.6.4. Закрытие образовательной организации на ремонтные и/или аварийные работы.

В остальных случаях родительская плата взымается полностью.

3.7. В случае выбытия ребенка из образовательной организации возврат платы родителям (законным представителям) производится на основании их заявления по приказу руководителя Учреждения об отчислении Воспитанника.

3.8.Взимание платы за воспитанника, за присмотр и уход, осуществлять в соответствии с действующим законодательством: Положением «О порядке взимания платы» (Постановление администрации г. Иркутска от 23.11.2009 №031-06-3702/9) , на основании действующего Постановления администрации города Иркутска от 14.11.2016 г. № 031-06-995/6 «Об установлении размера ежемесячной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Иркутска».

**IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в [приложении](#Par278) к настоящему Договору, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_------\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(стоимость в рублях)

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 [<18>](#Par270).

4.2. Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_------\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_оплачивает дополнительные образовательные услуги

(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

в сумме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_------\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.3. Оплата производится в срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_------\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты)за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета

**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

а) безвозмездного оказания образовательной услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

в) 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 30 дней\_**(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.

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 будут осуществлена в срок, по своему выбору:

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

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

6.3. 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.

**VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания реализации образовательной программы, до окончания образовательных отношений

7.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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.

**VIII. Реквизиты и подписи сторон**

**Исполнитель: Заказчик:**

**Заказчик:** (ФИО родителя)

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

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

(законного представителя) полностью)

паспортные данные:

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

серия, номер

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

кем выдан

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

когда выдан

адрес по месту регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

индекс, город,

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

улица, дом, квартира

адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

индекс, город,

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

улица, дом, квартира

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заказчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Муниципальное бюджетное дошкольное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

образовательное учреждение города Иркутска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

детский сад №12\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование образовательной организации) (ФИО родителя (законного представителя) полностью) 664009, г. Иркутск, ул. Советская. д.119-а Паспортные данные:

(адрес местонахождения) серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН: 3809023840 выдан (кем)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП: 384901001

ОГРН: 1023801017701 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

л/с 20902230021

р/с 40701810225203000003 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК 042520001 дата выдачи «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.

Название банка: Отделение по Иркутской области

Сибирского главного управления Центрального банка

Российской Федерации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прописан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(банковские реквизиты)

Заведующая МБДОУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Л.Суханова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного представителя Исполнителя) (адрес по месту регистрации с индексом)

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

М.П. адрес фактического проживания,

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

(телефон)

Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком***

*Дата: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/ 201\_\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

подпись

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №1**

**о внесении изменений к договору №**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.**

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением города Иркутска детским садом №12 и родителями (законными представителями) ребенка

город Иркутск «\_\_\_\_» \_\_­­­\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­\_\_201 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 12 именуемое в дальнейшем «МБДОУ», в лице заведующего Сухановой Елены Леонидовны действующей на основании Устава, с одной стороны, и родителем (законным представителем) в лице

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

(фамилия, имя. отчество родителя или законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Родитель», действующий в интересах несовершеннолетнего

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

(фамилия, имя, отчество ребенка; дата рождения)

с другой стороны, заключили дополнительное соглашение о внесении следующих изменений: с 01.01.2017г. на основании Постановления администрации города Иркутска от 14.11.2016г № 031-06-995/6 «Об установлении размера ежемесячной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Иркутска».

–**с «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_года**, ( при достижении 3х лет) пункт 3.1 изложить в следующей редакции «Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата составляет: сумма в рублях прописью».

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:**  Муниципальное бюджетное дошкольное  образовательное учреждение города Иркутска  детский сад №12\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование образовательной организации) (664009, г. Иркутск, ул. Советская. д.119-а  (адрес местонахождения)  ИНН: 3809023840  КПП: 384901001  ОГРН: 1023801017701 л/с 20902230021  р/с 40701810225203000003  БИК 042520001  Название банка: Отделение по Иркутской области  Сибирского главного управления Центрального  банка Российской Федерации  (банковские реквизиты)    Заведующая МБДОУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Л.Суханова  (подпись уполномоченного представителя Исполнителя)  М.П. | **Заказчик:** (ФИО родителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (законного представителя) полностью)  паспортные данные:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  серия, номер  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  кем выдан  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  когда выдан  адрес по месту регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  индекс, город,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  улица, дом, квартира  адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  индекс, город,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  улица, дом, квартира  телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Заказчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись |

***Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком***

*Дата: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/ 201\_\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Приложение №4

**к договору №\_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.**

**Заявление о** **согласии на обработку персональных данных**

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

(фамилия, имя отчество)

проживающий(ая) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес места жительства)

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер, серия) (кем)

в соответствии с Конституцией РФ, с изменениями от 02.02.2011 №2-ФЗ внесенными в Закон «Об образовании» от 10.07.1992 г. № 3266-1 и Федеральным законом «О персональных данных» своей волей выражаю МБДОУ г.Иркутска детскому саду комбинированного вида №12, зарегистрированного по адресу г. Иркутск, ул. Советская,119А свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. года рождения; а именно: фамилия, имя, отчество, число, месяц, год и место рождения, состояние здоровья, место жительства и прочие данные, необходимость в которых может возникнуть в ходе исполнения договора с МБДОУ г. Иркутска детским садом № 12, от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г., автоматизированным и неавтоматизированным способом (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование – в соответствии с действующим законодательством РФ, передача данных третьим сторонам, в соответствии с действующим законодательством РФ, обезличивание в соответствии с действующим законодательством РФ, уничтожение) в целях соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов.

Если мои персональные данные и персональные данные моего ребенка возможно получить только у третьей, стороны, то я должен(на) быть уведомлен(а) об этом заранее с указанием о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих к получению персональных данных и последствиях моего отказа и от меня должно быть получено письменное согласие. Соглашение вступает в силу со дня подписания и действует до момента прекращения договора с МБДОУ г. Иркутска детским садом комбинированного вида №12 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. В случае изменении моих персональных данных и данных моего ребенка в течение срока действия договора с МБДОУ г. Иркутска детским садом комбинированного вида №12 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. обязуюсь проинформировать об этом сотрудников МБДОУ г. Иркутска детского сада комбинированного вида №12 ответственных за ведение работы с документам, содержащие мои персональные данные иперсональные данные моего ребенка в установленном порядке.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

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

(собственноручная подпись) (дата подписи)