

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 17 г. Пензы «Земляничка»**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБДОУ детского сада 17
г. Пензы
Протокол № 1
от 29.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детского сада
17 г. Пензы
_____ Шалеева Т.Н.
«29» августа 2023г..

**Порядок приема
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский сад № 17
г. Пензы «Земляничка»**

Пенза
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17 г. Пензы «Земляничка» (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17 г. Пензы «Земляничка» (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 23 января 2023 г. N 50 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236"
- 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 1.2.368521 «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 Учреждения

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:

Ул. Пушанина	Все дома
Ул. Центральная	Все дома
Ул. Перспективная	Все дома
Ул. Гайдара	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. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071)⁴." 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.

2.4.1. 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. № 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 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 или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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. 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 выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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,
- 2.21.5. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
- 2.21.6. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной
- 2.22. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, Федерации 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. Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (**Приложение № 4**).
- 2.24. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.
- 2.25. 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
- 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 № 8**).
- 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. 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.

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

2.38. 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

Приложение № 1

к Порядку приёма на обучение по образовательным программам
МБДОУ детского сада 17 г. Пензы
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

дата выдачи: _____ **серия:** _____

Контактный телефон: _____ **кем** _____ **номер:** _____

выдан: _____

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).

№ п/п	Наименование ДОО
1.	МБДОУ детский сад 17 г. Пензы
2.	
3.	

Выдал _____

расшифровка подписи

МБДОУ 17 г. Пензы
8412934360

Сохраняйте это уведомление!

В случае отказа или неявки заявителя в ДОО для подтверждения согласия на выданное направление в срок его действия, направление утрачивает силу.

В случае отказа или неявки заявителя в ДОО по всем выданным направлениям в период

комплектования (с 01 апреля по 31 августа) ребенок будет включен в список будущих воспитанников ДОО на период доукомплектования (со 2 сентября нового учебного года и далее) с сохранением даты постановки на учет и будет зачислен в выбранные ДОО в случае высвобождения или создании новых мест.

В случае отказа или неявки заявителя в ДОО по всем выданным направлениям в течении двух лет ребенок с учета снимается и исключается из электронного списка будущих воспитанников ДОО.

После зачисления ребенка в одну из выбранных ДОО заявитель в праве повторно поставить ребенка на учет, как желающего сменить ДОО с новой датой постановки на учет.

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ от _____

**о постановке ребенка на учет для предоставления места
в дошкольной образовательной организации (ДОО)**

Настоящим уведомляется заявитель

Паспорт гражданина РФ серия: номер:

дата выдачи:

Контактный телефон:

кем выдан:

E-mail:

о том, что Ваш ребенок

дата рождения

Свидетельство о рождении:

поставлен(а) на учет для предоставления места в образовательные организации,
реализующие образовательную программу

дошкольного образования в муниципальном образовании «г. Пенза»:

№ п/п	Выбранная ДОО	Закрепление по территории	Позиция ребенка
1	МБДОУ детский сад 17 г. Пензы		
2			
3			

Дата постановки на учет:

Идентификатор заявления для отслеживания результата предоставления услуги:

Выдал

/ _____ / _____ /

подпись расшифровка подписи

МБДОУ детский сад 177 г. Пензы
8412934360

Приложение № 4
к Порядку приёма на обучение по образовательным программам
МБДОУ детского сада 17 г. Пензы
Управление образования г. Пензы
440000, Пензенская обл, Пенза г, Володарского ул, 5; Т. 8412560220, Е-МАИЛ: info@guoedu.r

Руководителю

*наименование органа местного самоуправления
муниципального района (городского округа)*

ФИО руководителя

в лице _____
наименование должности и организации

*ФИО исполнителя
родителя (законного*

представителя)

ФИО родителя

заявление

Прошу предоставить место в образовательном учреждении, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования, в муниципальном образовании _____ для моего ребенка:

наименование муниципального района (городского округа)

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 учреждения в порядке убывания приоритетов сверху вниз

1.
2.
3.

5. Параметры распределения

Дата постановки на учет:
ИДЕНТИФИКАТОР:
Дата желаемого зачисления:
Вид 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:
Желаемый язык обучения:
Согласие на общеразвивающую группу при выборе спецгруппы:
Согласие на группу кратковременного пребывания:
В случае отсутствия мест в выбранных детских садах предлагать другие варианты (альтернативную ДОУ)

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 города Пензы

Дата подачи заявления:

Идентификатор заявления:

заявитель

(подпись)

заявление принял

_____ /

_____ /

Приложение № 5
к Порядку приёма на обучение по образовательным программам
МБДОУ детского сада 17 г. Пензы

Заведующему МБДОУ детского сада 17 г. Пензы
Шалеево й Т.Н.
ФИО родителя (законного представителя)
Контактный телефон
E-mail

В соответствии с заключением психолого-медикопедагогической комиссии ребенку рекомендовано обучение и воспитание по адаптированной общеобразовательной программе дошкольного образования для детей с ТНР

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____
(ФИО ребенка)

(дата рождения ребенка) (место рождения ребенка)

проживающего по адресу _____,
в МБДОУ детский сад 17 г. Пензы на обучение по адаптированной общеобразовательной программе дошкольного образования в группу компенсирующей направленности, _____.
(№ группы)

Язык образования- _____, родной язык из числа народов России- _____
/ _____

Дата Подпись (расшифровка подписи)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основными образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ детского сада 17 г. Пензы ознакомлен(а).

_____ (дата)

_____ (подпись, расшифровка)

Я, _____
(ФИО _____ родителя _____ (законного _____ представителя))
паспорт _____ выдан _____
(серия, _____ номер)
являясь _____
несовершеннолетнего(й) _____
(ФИО _____ ребенка)

св-во о рождении _____ выдано _____,
(серия, _____ номер) _____ (когда _____ и _____ кем _____ выдано)
Зарегистрированного(й) по адресу: _____

даю согласие МБДОУ детского сада 17 г. Пензы , зарегистрированному по адресу г. Пенза, ул. Пушанина, 10 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по адаптированным основным общеобразовательным программам дошкольного образования. Я проинформирован(а), что МБДОУ детский сад 17 г. Пензы гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Подпись

(расшифровка подписи)

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

Подпись

(расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Порядку приёма на обучение по образовательным программам
МБДОУ детского сада 17 г. Пензы

**Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей)
воспитанника**

Заведующему МБДОУ детского сада 17 г. Пензы
Шалеевой Т.Н..

ФИО родителя (законного представителя)

Контактный телефон

E-mail

Паспорт _____

:

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных (ПДн)

Я, _____,
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) полностью
в обучении, обеспечения его (их) личной безопасности, контроля качества обучения, даю
свое согласие на:

Таблица 1. Данные, удостоверяющие личность ребенка (воспитанника)

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

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

* **Примечание:** Действия с ПДн (пункты таблицы 2 и таблицы 3) и/или персональные
данные (пункты таблицы
4 и таблицы 5), перечисленные в рамках настоящего согласия, на совершение (действие)
и/или обработку (ПДн)
в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов
Российской Федерации,
содействия моему ребенку (детям):

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

№	Действия с ПДн ребенка (воспитанника)	* Подпись субъекта ПДн (в случае не согласия)
12.	Удаление	
13.	Уничтожение	
14.	Передачу третьим лицам: Министерство образования Пензенской области (юридический адрес: 440600 г. Пенза, ул. Маркина, д.2), Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт регионального развития Пензенской области» (юридический адрес: 440049 г. Пенза, ул. Попова, д.40)	

которых субъект ПДн (родитель, законный представитель) не дает свое согласие, вычеркиваются собственноручно субъектом ПДн по пунктам и напротив каждого вычеркнутого пункта субъект ПДн ставит свою заверительную подпись.
ПДн, моего ребенка (детей) и на:

Таблица 3. 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.	Удаление	
11.	Уничтожение	
12.	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)	
13.	Сведений о состоянии здоровья: результатов медицинского обследования на предмет годности к обучению	
14.	Обезличивание	

15.	Информации о посещении занятий, дополнительных кружков	
16.	Участия в различных мероприятиях	
17.	Фото- и видеоматериалов, отражающих участие в образовательных процессах	
18.	Сведений, направляемых в органы статистики	
19.	Регистрационных данных в системе «Электронная система образования»(ЭСО)	

Таблица 4. ПДн ребенка (воспитанника), на обработку которых дается согласие

№	ПДн ребенка (обучающегося)	* Подпись родителя (законного представителя) в случае не согласия
1.	Фамилии, имени, отчества	
2.	Г ода, 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	

Таблица 5. ПДн родителя (законного представителя), на обработку которых дается согласие

№	ПДн ребенка (обучающегося)	* Подпись субъекта ПДн (родителя, законного представителя) в случае не согласия
1.	Фамилии, имени, отчества	
2.	Г ода, 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.

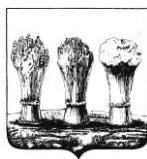
Права и обязанности в области защиты персональных данных, а также последствия в случае отзыва настоящего согласия и/или его отдельных пунктов мне разъяснены.

(подпись)

« ____ » _____ 20 __ г

* **Примечание:** Действия с ПДн (пункты таблицы 2) и/или персональные данные (пункты таблицы 3 и таблицы 4), перечисленные в рамках настоящего согласия, на совершение (действие) и/или обработку (ПДн) которых субъект ПДн (родитель, законный представитель) не дает свое согласие, вычеркиваются собственноручно субъектом ПДн по пунктам и напротив каждого вычеркнутого пункта субъект ПДн ставит свою заверительную подпись.

Приложение № 7
к Порядку приёма на обучение по образовательным программам
МБДОУ детского сада 17 г. Пензы



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 17 г. Пензы «Земляничка»**

440004 г. Пенза, ул. Пушанина,10

Тел. 93-43-60

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений родителей
(законных представителей)
о приеме
в МБДОУ детский сад 17 г. Пензы

Начат _____
Окончен _____

№ п/п	№ приказа о приеме ребенка в Учрежде ние	Дата приёма заявлен ия	Ф.И.О. родителя (законного представител я), представивш его заявление	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождени я ребенка	Перечень представл енных документо в	Подпись родителя (законного представителя) в расписке о получении ОУ документов (с указанием даты получения расписки)	Примечан ие
1	2	3	4	5	6	7	8	

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Пенза " " 20
г. (место заключения договора) (дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17 г. Пензы «Земляничка», (далее - образовательная организация и (или) Исполнитель)
(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)
осуществляющая образовательную деятельность по адресу: г. Пенза, ул. Пушанина, 10
на основании лицензии от «18» мая 2016г. N 11874 .
(дата и номер лицензии)

выданной Министерством образования Пензенской области,
(наименование лицензирующего органа)
в лице заведующего Шалеевой Татьяны Николаевны
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)
действующего на основании Устава,
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)
и _____

_____ (фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)
именуемые в дальнейшем "Заказчик", действующие на основании

_____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия родителей (законных представителей Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) дата рождения)
проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемые в дальнейшем "Воспитанник и (или) Заказчик", совместно именуемые
Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы Основная образовательная программа МБДОУ детского сада 17 г. Пензы

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 - пятидневная рабочая неделя, суббота и воскресенье – выходные дни; полный день с 7-00 до 19-00 (12-часовое пребывание).

1.6. Воспитанник зачисляется в _____
общеразвивающей направленности.
(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая)

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.

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

2.1.4. На время карантина, в летний период переводить воспитанника в другую группу.

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.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора;
о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. 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. N 2300-1 "О защите прав потребителей"](#) и Федеральным [законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#).

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

2.3.5. При 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 психического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным трёхразовым питанием в соответствии с утвержденным 10-ти дневным меню.

(вид питания, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 1 июня текущего года.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 3 дней

(срок)

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

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального [закона](#) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Выплачивать компенсацию части платы за присмотр и уход за воспитанником, согласно Закону Пензенской области «О внесении изменения в статью 20 Закона Пензенской области «Об образовании»», Постановлению правительства Пензенской области от 26.02.2007г. № 125-пП «Об утверждении порядка выплаты компенсации родителям (законным представителям) за содержание детей в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», «Порядка выплаты компенсации родителям (законным представителям) части платы за содержание детей в государственных и муниципальных образовательных учреждениях в Пензенской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», за первого ребёнка в размере 20 % размера фактически внесённой ими платы, на второго ребёнка – в размере 50 % и на третьего ребёнка и последующих детей – в размере 70 % размера фактически внесённой платы.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Строго 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 присмотр и уход за Воспитанником, а также за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, в размере и порядке, определенных в разделах III, IV настоящего Договора.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка, режима работы Учреждения. Приводить Воспитанника в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Не допускать пропусков занятий без уважительных причин. Не разрешается приводить Воспитанника в Учреждение в золотых украшениях, с мобильным телефоном, планшетом, приносить и использовать специальные технические средства, предназначенные для негласного получения аудио- или видео- информации (устройства закамouflированные под бытовые предметы: часы, игрушки, детские планшеты и т.п.). Запрещается давать для игры опасные предметы, деньги и дорогостоящие игрушки, оставлять без присмотра детские коляски, велосипеды, санки, самокаты. Ответственность за сохранность данных устройств возлагается на родителей.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8.00.

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 3 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.

2.4.9. «Заказчик» (законный представитель) или лица, действующие на основании их доверенностей обязаны лично передать и (или) забрать Воспитанника у воспитателя в трезвом виде, не передоверяя Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

При передаче права приводить и забирать из ДОО ребенка из образовательной организации другим лицам, родитель предоставляет письменную доверенность, дающую право забирать ребенка близким родственникам с приложением копий паспорта лиц, которым доверяется данное право.

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

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

3.1. Стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанниками установлена Постановлением администрации города Пензы «Об установлении размера платы с

родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях города Пензы, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», от 16.12.2015 № 2166, постановления администрации г. Пензы от 05.08.2014 г № 918. а также приказа Управления образования г. Пензы от 01.06.2018 г. № 102 (далее - родительская плата) и составляет:

80 руб. для детей посещающих группы раннего возраста,
(стоимость в рублях за одно посещение)

92 руб. для детей посещающих дошкольные группы
(стоимость в рублях за одно посещение)

3.2. В стоимость услуг включены исключительно расходы на организацию питания детей.

3.3. 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 не допускается.

3.4. Согласно выше указанного постановления:

От платы за присмотр и уход освобождаются родители (законные представители) детей - инвалидов и родители (законные представители), находящиеся на инвалидности.

3.5. Согласно пункту 4 выше указанного постановления:

Одиноким матерям, чей среднедушевой доход не превышает минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации, установлен размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях в размере 50 % за одно посещение в день.

3.6. Согласно пункту 5 выше указанного постановления:

Родителям, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, установлен размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях в размере 50 % за одно посещение в день.

3.7. Льготное взимание родительской платы, указанное в п.п. 3.4.-3.6. осуществляется в заявительном порядке с предоставлением подтверждающих документов, согласно приказу образовательной организации.

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

3.9. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 и с учетом пунктов 3.2., 3.3., 3.4., 3.5., 3.6. настоящего Договора, в сумме _____ руб _____ коп
(_____)
рублей.

(сумма прописью)

3.10. Оплата производится в безналичном порядке до 10 числа месяца, предшествующего оплачиваемому периоду по следующим реквизитам:

Наименование получателя платежа	МБДОУ детский сад 17 г. Пензы
ИНН получателя платежа	5837005620
Банковские реквизиты	р/с 03234643567010005500 Отделение Пенза г.Пенза БИК 045655003
Назначение платежа	Родительская плата
Лицевой счет бюджетного	209742D2243

получателя	
Корреспондентский счет	4010281004537000047
КПП получателя платежа	583701001
КБК	97400000000000000131
Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (ОКТМО)	56701000

3.11. Оплату за присмотр и уход можно осуществить за счет средств материнского семейного капитала (МСК).

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг утверждена Постановлением администрации города Пензы и составляет 75 руб.

(стоимость в рублях за одно посещение)

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 Оплата производится в срок до 10 числа месяца, следующего за периодом фактического предоставления дополнительных образовательных услуг по следующим реквизитам:

Наименование получателя платежа	МБДОУ детский сад 17 г. Пензы
ИНН получателя платежа	5837005620
Банковские реквизиты	р/с 03234643567010005500 Отделение Пенза г.Пенза БИК 045655003
Назначение платежа	Дополнительные образовательные услуги
Лицевой счет бюджетного получателя	209742D2243
Корреспондентский счет	4010281004537000047
КПП получателя платежа	583701001
КБК	97400000000000000131
Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (ОКТМО)	56701000

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.

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 выпуска или отчисления Воспитанника.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17 г. Пензы «Земляничка» (МБДОУ детский сад 17 г. Пензы) Юридический адрес: <u>440004, г. Пенза, ул. Пушанина 10</u> ОГРН <u>1025801438959</u> Расчётный счёт №40701810856553000001 в отделение Пенза г. Пенза ИНН <u>5837005620</u> БИК <u>045655003</u> КПП <u>583701001</u> Заведующий <u>Т.Н. Шалеева</u> « <u> </u> » <u> </u> 20 <u> </u> г.	Родители (законные представители)

	Паспортные данные

	Место регистрации

Телефоны	

Подпись родителя (законного представителя)	

« <u> </u> » <u> </u> 20 <u> </u> г.	

Договор прочитан. Один экземпляр договора получен на руки

подпись / _____
расшифровка подписи

С Уставом МБДОУ детский сад 17 г. Пензы. лицензией и локальными нормативными актами ознакомлен(а):

подпись / _____
расшифровка подписи

Я, _____
(ФИО), даю свое согласие на хранение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

подпись / _____
расшифровка подписи