

№ _____

Заведующей МБДОУ детский сад № 141
Анисимовой Анастасии Викторовне

от _____

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)
проживающего по адресу (фактически)

_____ место регистрации (адрес по прописке)

Паспорт № _____ серия _____
выдан « _____ » « _____ » _____ г.

сведения о документе, подтверждающем статус законного представителя
ребёнка
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

_____ контактный телефон:

_____ электронная почта:

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу зачислить в группу МБДОУ детский сад № 141 на июль 2023 г. моего ребенка

_____ (фамилия, имя, ребёнка)

_____ (дата рождения)

_____ (место рождения)

проживающего по адресу _____,
(адрес фактического проживания ребенка)

2. Сведения о родителях

Ф.И.О. матери ребенка _____

Адрес места жительства: _____

Место работы, должность, раб. телефон _____

Контактный телефон: _____

Ф.И.О. отца ребенка: _____

Адрес места жительства отца: _____

Место работы, должность, раб. телефон _____

Контактный телефон отца: _____

3. Из какого ДОУ направлен _____

4. С Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями Воспитанника ознакомлен(а): _____

(подпись)

5. Обязуюсь предоставить полный пакет документов ребенка до 16.06.2023 _____

(подпись)

_____ 2023 года
(дата)

_____ (подпись, расшифровка)

**СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных воспитанников
и их родителей (законных представителей) МБДОУ детский сад № 141**

Я, _____,
проживающий (ая) по адресу _____,

даю муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду № 141 (далее ДОУ) г.Тверь, согласие на обработку следующих сведений:

1. персональные данные о себе:

- 1.1. фамилия, имя, отчество;
- 1.2. образование;
- 1.3. место регистрации и месте фактического проживания;
- 1.4. контактные телефоны;
- 1.5. место работы, занимаемая должность;
- 1.6. паспортные данные
- 1.7. л/счет банка для получения компенсации части внесенной родительской платы
- 1.8. дополнительные данные, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в детский сад.

2. Персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) _____ о:

- 2.1. фамилии, имени, отчестве;
- 2.2. дате и месте рождения;
- 2.3. сведениях о близких родственниках;
- 2.4. месте регистрации и месте фактического проживания;
- 2.5. свидетельстве о рождении;
- 2.6. номере полиса обязательного медицинского страхования, СНИЛС;
- 2.7. сведениях о состоянии здоровья;
- 2.8. биометрических данных;
- 2.9. дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в д/с.

3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

Использования ДОУ для формирования на всех уровнях управления образовательным учреждением единого интегрированного банка данных контингента детей в целях осуществления воспитательной образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения детьми образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по образовательному учреждению; организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения моим ребенком ограничений, установленных действующим законодательством;

использования при составлении списков дней рождения;

использования при наполнении информационного ресурса—официального сайта образовательного учреждения.

4. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

5. Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

6. Данное согласие действует на весь период пребывания в ДОУ и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

7. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

8. Утверждаю, что ознакомлен с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись

(расшифровка)

Договор №
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Тверь

« » июня 2023 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 141, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице заведующего МБДОУ детский сад № 141 Аписимовой Анастасии Викторовны, действующей на основании Устава МБДОУ детский сад №141, утвержденного приказом начальника Управления образования Администрации г. Твери № 29 от 15 января 2015г., с одной стороны и матерью/отцом (законным представителем)

(Ф.И.О. матери, отца или лиц, их заменяющих)

именуемой(ым) в дальнейшем «Родитель» ребенка _____

(Ф.И. О. ребёнка, год рождения)

с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Настоящий Договор разграничивает права и обязанности Учреждения и Родителя, как участников образовательного процесса в области воспитания и обучения ребенка, охраны и укрепления его здоровья.
Вид-общее образование, уровень – дошкольное, форма обучения очная, на русском языке.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Учреждение обязуется:

2.1.1. Зачислить ребенка в группу _____ на основании Приказа по МБДОУ, заявления Родителя, медицинской карты, копии свидетельства о рождении ребенка, копии страхового медицинского полиса, копии СНИЛС Родителя и ребенка с 03.07.2023 по 31.07.2023 г.

2.1.2. Обеспечить:

- охрану жизни и укрепления физического и психического здоровья ребёнка;
- его интеллектуальное, физическое и личностное развитие в рамках Федерального государственного стандарта;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития.
- заботу об эмоциональном благополучии ребенка;
- соблюдения Конвенции ООН о правах ребенка.

2.1.3. Уважать права и достоинства ребенка и его родителей.

2.1.4. Обеспечить выполнение установленного режима функционирования МБДОУ детский сад № 141 (пребывание ребенка в учреждении). Установить график посещения ребенком ДОУ

с понедельника по пятницу, с 7.00 – 19.00 часов, выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни

(дни недели, время пребывания, выходные дни)

2.1.5. Организовать предметно-игровую развивающую среду в ДОУ (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).

2.1.6. Организовать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными способностями, содержанием образовательной программы в соответствии с утвержденным расписанием и учебными планами, а так же с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения. (Письмо МО РФ от 14.03.2000. № 65/23-16, требования СанПиНа 2.4.1. 1249-03).

2.1.7. Обеспечить защиту ребенка от небрежного отношения взрослых, форм физического и психического насилия.

2.1.8. Обеспечить медицинское обслуживание ребенка:

- лечебно-профилактические мероприятия (прививки, осмотр детей старшей медсестрой ДОУ, врачом, узкими специалистами детской поликлиники);
- оздоровительные мероприятия (бодрящая гимнастика, точечный массаж, гимнастика для глаз, дыхательная гимнастика, пальчиковая, занятия физкультурой в зале и на воздухе, подвижные игры, витаминизация пищи,)
- санитарно-гигиенические процедуры (умывание, полоскание рта, содержание помещений и групповых комнат в чистоте и порядке, проветривание помещений в отсутствие детей, соблюдение требований карантина).

2.1.9. Обеспечивать ребенка 4-х разовым сбалансированным питанием (завтрак, обед, полдник, ужин), необходимым для его роста и развития.

2.1.10. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, прохождения санитарно-курортного здоровья, карантина, отпуска и временного отсутствия Родителя по уважительным причинам (болезни, командировки, прочее)

2.1.11. Обеспечивать сохранность имущества ребенка.

2.1.12. Оказывать квалифицированную помощь Родителю в воспитании и обучении ребенка, в коррекции имеющихся отклонений в его развитии.

2.1.13. Знакомить Родителя с Уставом МБДОУ детский сад №141, адресом и телефоном Учредителя, органа управления образования города Твери.

2.1.14. Предоставить Родителю достоверную информацию об исполнителях и оказываемых образовательных услугах.

2.1.15. Предоставлять компенсационные выплаты предусмотренные законодательством РФ, нормативными актами органов местного самоуправления города Твери, по оплате за пребывание ребенка в ДОУ.

2.1.16. Соблюдать настоящий Договор.

2.2. Родитель обязан:

2.2.1. Соблюдать Устав ДОУ.

2.2.2. Не нарушать основные режимные моменты Учреждения и соблюдать их дома (сон, прогулки, питание).

2.2.3. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии ребенка, факте его болезни. Не позднее **13.00** часов первого дня отсутствия. В случае заболевания ребенка немедленно следует ставить об этом в известность медицинскую сестру Учреждения по телефонам: **51-58-48, 51-54-35**. Сдавать своевременно справки после болезни, заранее предупреждая о выходе ребенка после болезни.

2.2.4. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручать ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае, если ребенка будут забирать из ДОУ другие лица, не указанные в настоящем Договоре (по поручению Родителя), то Родитель обязан накануне предупредить об этом воспитателя и познакомить с тем, кому доверяет забрать ребенка (причем, доверенное лицо должно быть не моложе 18 лет).

2.2.5. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.2.6. Принимать активное участие в коллективных формах сотрудничества по воспитанию и развитию ребенка (родительское собрание, открытые просмотры, праздники, групповые традиции и т.д.).

2.2.7. Осуществлять медикаментозное лечение и проводить оздоровление детей, соблюдать назначения педиатра и узких специалистов.

2.2.8. Соблюдать требования учреждения, отвечающие педагогической этике; своевременно разрешать с педагогами возникшие вопросы, не допускать присутствие детей при разрешении конфликтов.

2.2.9. Уважать честь и достоинство работников Учреждения.

2.2.10. Информировать своевременно администрацию о замеченных нарушениях для их устранения.

2.2.11. Извещать руководителя Учреждения об изменении контактного телефона и места жительства.

2.2.12. Вносить своевременно плату за содержание ребенка в МДОУ не позднее 10 числа текущего месяца.

Размер платы за содержание ребенка в МДОУ устанавливается Учредителем на основании Приказа управления образования Администрации г. Твери.

Размер родительской платы определяется на основании статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», перечня затрат, учитываемых при установлении родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 24.11.2022 №645-пп «О внесении изменений в отдельные Постановления Правительства Тверской области»

Своевременно вносить плату за питание ребенка ДОУ, предоставленное в соответствии с нормами питания детей в детских яслях, детских садах и в санаторных дошкольных учреждениях на основании СанПиН 2.3/2.4.3590-20, утвержденными Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020г № 32 и Приказом управления образования Администрации города Твери «Об установлении размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Твери, с 01 января 2023г» № 1074 от 14.12.2022г. **составляет: 116 руб.33 коп. с 3-х до 7 лет в день.**

Размер родительской платы в месяц определяется путем умножения утвержденного размера родительской платы на 1-го ребенка в день на количество дней посещения ребенком образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Размер платы подлежит пересмотру, в соответствии с Приказом Учредителя, о чем Учреждение обязано уведомить родителей под роспись, не позднее установленного дня изменения родительской платы.

2.2.13. Проводить профилактическую и оздоровительную работу с ребенком в домашних условиях, согласно рекомендациям врача и медсестры.

2.2.14. Не приводить ребенка в ДОУ с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.2.15. Приводить ребенка в опрятном виде, чистой одежде и обуви, иметь специальную форму для физкультурных, музыкальных занятий, ручного труда, сменную одежду и удобную обувь (типа сандалии), связанные с обеспечением его нормальной жизнедеятельности.

2.2.16. Своевременно представлять документы на получение компенсации части родительской платы за содержания ребенка в ДОУ.

2.2.17. Соблюдать настоящий Договор.

2.3. Учреждение имеет право:

2.3.1. На защиту профессиональной чести и достоинств сотрудников учреждения, в случае бестактного поведения или необоснованных претензий Родителя.

2.3.2. На предоставление Родителю отсрочку платежей за содержание ребенка в ДОУ по его ходатайству.

2.3.3. На создание смешанных разновозрастных групп и изменения расписаний занятий в случае производственной необходимости на период отпусков сотрудников, летне-оздоровительный период, высокий процент заболеваемости персонала, на время ремонтных и аварийных работ.

2.3.4. Заявлять в службу социальной защиты о несчастных случаях, случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Родителей.

2.3.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.3.6. Свободно выбирать, разрабатывать и применять методики воспитания и обучения детей, работая в тесном контакте с родителями.

2.3.7. Не принимать ребенка в ДОУ после его отсутствия без справки от педиатра.
2.3.8. В случае несвоевременного внесения Родителем платы за содержания ребенка Учреждение оставляет за собой право взыскать задолженность в судебном порядке.

2.4. Родитель имеет право:

2.4.1. Защищать законом права и интересы своего ребенка и других воспитанников ДОУ, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей и сотрудников.
2.4.2. Знакомиться с документами, регламентирующие деятельность Учреждения.
2.4.3. Принимать участие в работе Учреждения, участвовать в мероприятиях Учреждения вместе со своим ребенком (детские праздники, конкурсы, открытые занятия и т.д.).
2.4.4. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в ДОУ, выбирать виды дополнительных услуг (если они предоставляются).
2.4.5. Присутствовать на обследовании ребенка специалистами ПМПК, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра, специалистами ДОУ.
2.4.6. Ходатайствовать перед ДОУ об отсрочке платежей за содержание ребенка в ДОУ.
2.4.7. Заслушивать отчеты заведующего ДОУ, педагогов о работе с детьми в группе.
2.2.8. Оказывать ДОУ посильную помощь в реализации уставных задач, выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребенком (воспитателей, медицинского персонала, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя).
2.4.9. Оказывать содействие ДОУ для развития материально-технической базы, в проведении косметического ремонта, в благоустройстве территории ДОУ.
2.4.10. Участвовать в формировании дополнительных источников финансирования и изыскания материальных средств для осуществления уставной деятельности ДОУ.
2.4.11. На получение выплат Федеральной и Муниципальной компенсации на основании Приказа УО г.Твери № 1478 от 29.12.2018 г. части внесенной родительской платы за содержание ребенка, посещающего ДОУ, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования за число дней посещения ребёнка в ДОУ
- на первого ребенка в размере 20% размера
- на второго ребенка – в размере 50%;
- на третьего ребенка и последующих детей – в размере 100%.
Право на получение **компенсации** имеет один родитель (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в ДОУ и предоставления соответствующих документов:
- заявление от Родителя;
- свидетельства о рождении ребенка(детей) (копия(и));
- паспорт (копия 1, 2, 5 страницы);
- СНИЛС родителя, ребенка (копия)
- способ доставки компенсации (реквизиты лицевого счета Альфа-банка)
2.4.17. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, уведомив Учреждение за 7 дней до предполагаемого срока расторжения.

III. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Договор действует с момента подписания, может быть дополнен по соглашению сторон. Дополнения к Договору оформляется в форме приложения.

IV. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность.
4.2. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, изданный руководителем этой организации или уполномоченным им лицом. Если с обучающимся родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося) заключен договор об образовании, распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.
4.3. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения в связи с получением образования (завершения обучения); досрочно по инициативе обучающегося (родителей(законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.
4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении из Учреждения
4.5. Сторона, не выполнившая свои обязательства, имеет право в течение 14 дней выполнить это обязательство.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неисполнения или неподлежащего исполнению сторонами обязательств по настоящему Договору они несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

VI. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

- 6.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами, будут по возможности разрешаться путем переговоров между сторонами.
6.2. В случае не достижения соглашения сторон, они вправе действовать в соответствии с законодательством РФ.

VII. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до 31.07.2023г, если одна из сторон не заявляет о его расторжении.
7.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.
7.4. Изменения и дополнения к Договору вносятся в письменном виде.

VIII. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Учреждение:

муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад №141
Адрес местонахождения:
170043, г. Тверь, Октябрьский проспект, д.81
ИНН 6903035076
КПП 695001001
ОГРН 1026906573655
Тел.: 51-54-35

Заведующий _____ Анисимова А.В.

М.П.

Родитель: (Ф.И.О.) _____

(паспортные данные _____

(где выдан, когда: _____

Адрес проживания: _____

Место работы, должность: _____

Телефон домашний : _____

служебный _____

«__» _____ 20__ г.

Второй экземпляр Договора получен лично

Подпись _____ / _____ / расшифровка