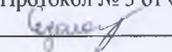


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Советский детский сад» Алексеевского городского округа

ПРИНЯТО:

На общем собрании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Советский детский сад» Алексеевского городского округа

Протокол № 3 от «26» декабря 2023 года

 В.Г. Седашова

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Советский детский сад» Алексеевского городского округа  
Приказ № 11/26 от 26 декабря 2023 года  
 А.С. Ерыгина

**Правила приема воспитанников**

**На обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Советский детский сад» Алексеевского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1 Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка, удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. ПравиларазработаныдляМуниципальногобюджетногодошкольногообразовательногоучреждения «Советский детский сад» Алексеевского городского округа(далее потексту– Учреждение) на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказами Министерства просвещенияРоссийскойФедерацииот15.05.2020№236«ОбутвержденииПорядкаприема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; от 08.09.2020 №

471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236»; от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом МинистерствапросвещенияРоссийскойФедерацииот15.05.2020г.№236»;от23.01.2023№50

«О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденных приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236», Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 г. №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

1.3. Правила приема регулируют отношения между Учреждением и родителями (законнымипредставителями)детейдошкольноговозраста(далеепотексту–дети)повопросам приема детей в Учреждение.

1.4. Приеминостранныхгражданилицбезгражданства,втомчислесоотечественниковза рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими Правилами.

1.5. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право

преимущественного приема на обучение по основным (адаптированным) образовательным программам дошкольного образования в Учреждение, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.7. 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 образовательным 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.

1.8. Прием в Учреждение осуществляется при наличии у родителей (законных представителей) детей направления органа местного самоуправления в сфере образования Управления образования администрации Алексеевского городского округа.

1.9. В Прием в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Алексеевского городского округа.

1.10. За своевременное комплектование возрастных групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу сведений о наличии свободных мест несёт ответственность заведующий.

1.11. Правила являются локальным нормативным актом Учреждения.

1.12. Правила могут быть изменены и дополнены в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации.

1.13. Настоящие Правила вступают в силу с 09.01.2024г. и действуют до принятия или внесения изменений.

## **2. Организация приема на обучение в Учреждение**

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

2.2. Прием (перевод) детей в группы компенсирующей направленности, осуществляется на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ТПМК) и заявления родителей (законных представителей).

2.3. Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме на обучение.

## **3. Порядок зачисления на обучение по основным (адаптированным) образовательным программам дошкольного образования**

3.1. Основанием зачисления ребенка в Учреждение является предоставление родителями (законными представителями) заведующему или уполномоченному им должностному лицу путевки, полученной в управлении образования Алексеевского городского округа в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), (основание «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории Алексеевского городского округа» от 03.04.2023 года №314) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.

Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

3.2. Путевка предоставляется родителями (законными представителями) заведующему или уполномоченному должностному лицу в течение 10 дней после ее получения в управлении образования для согласования даты прихода ребенка в Учреждение.

3.3. Заведующий или уполномоченное должностное лицо регистрирует путевку в «Журнал регистрации путевок»

3.4. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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);

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации),

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1 Правил приема) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

- дата рождения ребенка;

- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;

- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

ребенка;

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей)

ребенка;

- информация о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

- опотребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (или) в создании специальных условий для организации обучения

и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- онаправленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка; - о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) детей, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, документами и локальными нормативными актами учреждения, иными документами, регламентирующими реализацию образовательных услуг, фиксируется в заявлении о приеме (Приложение № 1) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) детей. Подписью родителей ребенка в заявлении о приеме (Приложение № 1) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. После приема заявления от родителей (законных представителей) детей, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) детей (Приложение № 4).

3.8. Договор является обязательным для подписания обеими сторонами и оформляется в письменной форме в двух экземплярах с предоставлением одного экземпляра родителям (законным представителям) ребенка. Оформленный договор регистрируется в Книге учета движения детей (далее – Книга движения). (Приложение № 5). Учетный номер договора должен соответствовать порядковому номеру регистрации ребенка в Книге движения детей

3.9. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, формируется личное дело, которое включает документы, согласно требованиям действующего Законодательства:

- путёвка-направление в Учреждение;
- заявление родителей (законных представителей) детей о приеме в учреждение;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка; для иностранных граждан и лиц без гражданства – копии документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты акта о рождении ребенка;
- договор об образовании;
- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копии документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.8. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 9).

3.1. Требования представления иных документов для приема детей в образовательную

организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 11).

3.11. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 15). После издания распорядительного акта, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ОО.

3.12. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо в трехдневный срок размещает на Региональном информационном ресурсе по учету детей на зачисление в ДОО (<http://uslugi.vsoren.ru>) списки зачисленных детей в разделе «воспитанники».

3.13. Документы для предоставления льготы по оплате посещения Учреждения родители (законные представители) воспитанника оформляют самостоятельно в бухгалтерии управления образования администрации Алексеевского городского округа при предъявлении соответствующих документов подтверждающих право на получение льготы.

3.14. Документы для начисления компенсации части родительской платы родители (законные представители) оформляют самостоятельно в бухгалтерии управления образования администрации Алексеевского городского округа.

3.15. Документы для получения денежных средств на питание ребёнка в дошкольном учреждении родители (законные представители) оформляют самостоятельно в управлении социальной защиты населения администрации Алексеевского городского округа.

#### **4. Основания возникновения образовательных отношений**

Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения о зачислении ребенка.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Правила приема могут вноситься изменения и дополнения, не противоречащие действующему законодательству.

Приложение 1

**Форма заявления о приеме в образовательную организацию,  
реализующую программы дошкольного образования**

И.О. заведующего  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Советский детский сад»  
Алексеевского городского округа  
Ерыгиной А.С.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя родителя)

проживающего по адресу:

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

**Заявление № \_\_\_\_\_**

Прошу зачислить моего ребёнка в группу детей \_\_\_\_\_ года жизни. Особо своём ребёнке сообщая следующее:

Ф.И.О.ребенка	
Дата и место рождения ребенка	
Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния	
Адрес места жительства ребенка:	
Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребенка: Мамы:	
Папы:	
Реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребёнка:	
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):	
Адрес места жительства, родителей (законных представителей) ребенка: Мамы:	
Папы:	
Контактные данные родителей (законных представителей) ребенка (телефон, эл. почта):	
Мамы:	
Папы:	
выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.	
О потребности в обучении ребёнка по адаптированной ОП дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии):	

Онаправленности дошкольной группы:	
Онеобходимом режиме пребывания ребёнка:	
Ожелаемой дате приема обучения	

Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, связанных изменением места жительства сведений ребенку, десятидневный срок после наступления данных обстоятельств.

Согласен на сбор, систематизацию, хранение передач у следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата место выдачи и паспорта. Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение передачу персональных данных своем несовершеннолетнем ребенку момента зачисления до выпуска из ДООУ: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата место выдачи свидетельства о рождении.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами другими документами, регламентирующими организацию осуществление образовательной деятельности, правами обязанностями воспитанников ознакомлен(а)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Подпись \_\_\_\_\_

### Расписка в получении документов

Выдана \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителей (законных представителей) сдавших документы)

в том, что им (ими) подано заявление о зачислении \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

в образовательную организацию \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

Предоставлен следующий перечень документов:

1. Копия Свидетельства о рождении ребенка
2. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства
3. Копии паспорта родителей (законных представителей)

И.о. заведующего  
Советским детским садом

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

МП

### Расписка в получении документов

Выдана \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителей (законных представителей) сдавших документы)

в том, что им (ими) подано заявление о зачислении \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

в образовательную организацию \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

Предоставлен следующий перечень документов:

1. Копия Свидетельства о рождении ребенка
2. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства
3. Копии паспорта родителей (законных представителей)

И.о. заведующего  
Советским детским садом

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ расшифровка

**Письменное согласие субъекта персональных данных (родителя  
(законного представителя)) на обработку персональных данных**

с. Советское

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

даю согласие администрации Детского сада № 13 (Оператору) на обработку в учреждении и передачу третьей стороне моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребёнка с момента их внесения в базу данных и до отчисления ребёнка из детского сада.

Перечень документов предоставляемых для обработки персональных данных перечислен в расписке, оформленной при приёме ребёнка в учреждение.

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: дошкольное образовательное учреждение, Управление образования, Департамент образования Белгородской области.

Обработка персональных данных осуществляется путём сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных. Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: родителям (законным представителям), а также административным, педагогическим и медицинским работникам ДОУ.

Оператор вправе размещать фотографии и работы воспитанника с указанием фамилии, имени, отчества и возрастанстендахвпомещенияхдетскогосада, в печатных изданиях и средствах массовой информации, на официальном сайте ДОУ, поощрительных документах (грамоты, дипломы, благодарности, сертификаты, свидетельства).

Оператор вправе создавать и размножать визитные карточки \_\_\_\_\_ с фамилией, именем и отчеством воспитанника.

Оператор вправе предоставлять данные воспитанника для участия в конкурсах различного уровня.

Оператор вправе производить фото и видеосъёмки воспитанника для размещения на официальном сайте учреждения и в средствах массовой информации, с целью формирования имиджа Детского сада № 13.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, региональных и муниципальных органов образования, регламентирующих предоставление отчётных данных.

Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, связанных с изменением места жительства и сведений о себе и ребёнке в 10-дневный срок после наступления данных обстоятельств.

Не возражаю против проверки предоставленных мною данных.

С положениями Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а).

Настоящее согласие действует с даты зачисления ребёнка в ДОУ до даты издания приказа об отчислении ребёнка из ДОУ.

Я оставляю за собой право отозвать своё согласие посредством соответствующего письменного документа, который может быть направлен по адресу ДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручён лично с отметкой в журнале входящей документации заведующему ДОУ или лицу его замещающего.

Согласие составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится в личном деле воспитанника, второй у родителя (законного представителя).

« \_\_\_\_\_ » ( \_\_\_\_\_ )

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательной программе дошкольного образования**

\_\_\_\_\_ с. Советское  
(место заключения договора)

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Советский детский сад» Алексеевского городского округа

(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования) осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "\_30\_" 05. 2019 г. № 8753, выданной департаментом образования Белгородской области (дата и номер лицензии) (наименование лицензирующего органа) именуемого в дальнейшем "Исполнитель", в лице и.о. заведующего Ерыгиной Анны Сергеевны (наименование должности, фамилия, имя, отчество представителя Исполнителя) действующего на основании Устава и фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) именуемого в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

**I.**

**Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, 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 «Советский детский сад» Алексеевского городского округа.

1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ лет/года.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации двенадцатичасовой.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу детей \_\_\_\_\_ года жизни общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной направленности (подчеркнуть).

**II.**

**Взаимодействие Сторон.**

**2.1.**

**Исполнитель в праве:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

**2.2.**

**Заказчик в праве:**

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;

- оповедении, 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, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение времени, рекомендованного педагогом – психологом.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегияльных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.7. При наличии подтверждающих документов получать материальную поддержку и льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

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

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

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

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с режимом функционирования (12 часов), примерным меню, утвержденным руководителем ДОО, рассчитанным на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в пятидневный 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. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника и других нормативно-правовых актов касающихся защиты прав и интересов детей.

### **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 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. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации и 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.

2.4.6. 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.

2.4.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

### **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) определяется постановлением администрации Алексеевского городского округа и составляет рублей в день.

3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Оплата производится в срок не позднее 25 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

### **IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

1.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

### **V. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

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

### **VI. Заключительные положения**

1.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

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

1.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга об изменении реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

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

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

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

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

**VII.**

**Реквизиты и подписи сторон**

**Исполнитель:**

Советский детский сад  
309816, Белгородская обл. Алексеевский р-н, с. Советское,  
ул. Мира, 7

ИНН 3122008482 КПП 312201001

ОКПО 14898303 ОГРН 1033106502440

Банковские реквизиты:

Отделение Белгород Банка России/УФК по Белгородской  
области, г. Белгород

БИК 011403102

Корр. счет 40102810745370000018

Р/с 03234643147100002600

И.о. заведующего детским садом:

\_\_\_\_\_ А.С. Ерыгина

М.П.

**Заказчик:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Паспортные данные:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

Адрес: \_\_\_\_\_

Ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_

Телефон (дом): \_\_\_\_\_

сотовый: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ год.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_