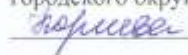


Согласовано

Председатель профсоюзной
организации муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида №30
городского округа Вичуга

 Л.И. Корнева

Утверждено

Заведующий муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 30
городского округа Вичуга

 М.А. Суслова
Приказ № 18/1 - А.Д. от 01.03.2022 г.



Согласовано

С советом родителей
01.03.2022 г. протокол №1

**Правила
приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования**

Принято

Педагогическим советом
Протокол от 01.03.2022 г. № 6

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- Федеральным законом от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 15.05.2020 г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 8 сентября 2020 года, № 471 редакция, действующая с 1 января 2021 года)
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "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"
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- Постановлением администрации городского округа Вичуга Ивановской области «О закреплении образовательных организаций за территориями городского округа Вичуга» в действующей редакции;
- Постановлением администрации городского округа Вичуга Ивановской области «Об утверждении административных регламентов муниципальных услуг, предоставляемых отделом образования администрации городского округа Вичуга и общеобразовательными организациями, подведомственными отделу образования, в электронном виде в действующей редакции»;
- Уставом Образовательной организации;
- Локальными нормативными актами Образовательной организации и настоящими Правилами.

1.2. Настоящие Правила определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 30 городского округа Вичуга (далее - Образовательная организация), на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований, федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

1.4. Правила приема в Образовательную организацию обеспечивают прием в Образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Образовательная организация.

1.5. Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2. Организация приема обучающихся в Образовательную организацию

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

2.2. Приказом заведующего назначается уполномоченное ответственное лицо за прием заявления и документов, а также ответственного за своевременное размещение на информационном стенде детского сада и официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» следующих документов:

- Распорядительного акта администрации городского округа Вичуга о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями
- Копии Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательной программы и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников

2.3. В течение 10 дней после получения направления, предоставляемого отделом образования администрации городского округа Вичуга документы о приеме, подаются в Образовательную организацию, в которую получено направление.

2.4. Прием в Образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, поданного 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) (приложение №1)

2.5. В заявлении фиксируются: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка; дата рождения; адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей ребенка; реквизиты свидетельства о рождении ребёнка; реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка; реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии); адрес электронной почты и номер телефона родителей (законных представителей) ребёнка (при наличии); о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка; потребность в обучении ребенка по адаптивной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации для организации обучения и воспитания ребенка - инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии); о направленности дошкольной группы; о необходимом режиме пребывания ребёнка; о желаемой дате приема на обучение.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с документами, указанными в п. 2.2. настоящих Правил, фиксируется в заявлении о приёме в Образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (приложение №2)

– При приеме в Образовательную организацию родители предъявляют документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе компенсирующей направленности (при необходимости).

2.8. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя право пребывания в Российской Федерации).

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

2.9. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Образовательную организацию:

- свидетельство 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;

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов, хранятся в Образовательной организации на время обучения ребенка.

2.11. 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 ПМПК.

2.12. Требование о представлении иных документов для приема детей в Образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. Заявление о приеме в Образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным ответственным лицом за прием заявления и документов, в журнале приема заявлений о приеме в Образовательную организацию (приложение №3)

2.14. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ (расписка), заверенная подписью уполномоченного ответственного лица за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (приложение №4)

2.15. Дополнительно родители (законные представители) воспитанника при приеме или в период посещения Образовательной организации, по своему желанию могут предоставить следующие документы:

- подтверждающие право на льготы по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанника за присмотр и уход за детьми;
- необходимые для начисления компенсации части родительской платы, если признаны малоимущими родителями.

2.16. После приема документов Образовательная организация с родителями (законными представителями) ребенка заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор), который является основанием возникновения образовательных отношений (приложение №5)

2.17. Зачислении ребенка в Образовательную организацию оформляется распорядительным актом (далее - Приказом) Руководителя Образовательной организации, в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.18. Уполномоченное ответственное лицо за прием заявления и документов, размещает Приказ в трехдневный срок после издания на информационном стенде Образовательной организации. На официальном Сайте Образовательной организации в сети Интернет размещает реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (приложение 6).

2.19. После издания распорядительного акта, в котором указывается группа, в которую зачисляется обучающийся, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Образовательной организации.

2.20. Уполномоченным ответственным лицом за прием заявления и документов на каждого ребенка, зачисленного в ДОУ формируется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Заключительные положения

3.1. Контроль ведения приема, на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляет руководитель Образовательной организации.

3.2. Правила могут быть изменены и дополнены в соответствии с изменениями в законодательстве об образовании. Изменения и дополнения в Правила выносятся на рассмотрение педагогического совета и утверждаются распорядительным актом Образовательной организации.

3.3. Срок действия Правил не ограничен. Данные Правила действуют до принятия новых Правил.

Заведующему МБДОУ д/с № 30
Суловой Марине Алексеевне
ФИО заведующего

От
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
родителя (законного представителя)

Заявление.

Прошу принять моего ребенка

ФИО ребенка

« _____ » _____ 20 ____ года рождения, реквизиты свидетельства о рождении:

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

Фамилия, имя, отчество матери: _____

Адрес электронной почты/ номер телефона: _____

Фамилия, имя, отчество отца: _____

Адрес электронной почты/ номер телефона: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии):

На обучение в МБДОУ д/с №30 по образовательной программе дошкольного образования в группу
направленности _____
общеразвивающей/компенсирующей

с 12 часовым / с 10, 5 часовым пребыванием детей в детском саду с _____ 202__ года
нужное подчеркнуть _____ желаемая дата приема на обучение

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком
образования **русский**, в том числе **русский**, как родной язык.

В обучении ребенка по адаптивной 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)

Нуждаюсь, не нуждаюсь

Дата

подпись

С Лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Уставом МБДОУ д/с №30,
Образовательной программой ДОУ, Правилами внутреннего распорядка для воспитанников,
локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность ДОО, режимом работы, правами
и обязанностями ребенка в том числе через официальный сайт <https://mbdou30vichuga.edu-sites.ru/>
ознакомлен (а).

Дата

подпись

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в
порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЕЙ/ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
НА ОБРАБОТКУ СВОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Я, _____,
(ФИО матери или законного представителя)

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

(в случае опекунства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

Я, _____,
(ФИО отца или законного представителя)

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

(в случае опекунства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

являясь законным представителем несовершеннолетнего

(ФИО несовершеннолетнего)

Приходящегося нам

Зарегистрированного по адресу:

Даем свое согласие на обработку и использование наших персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида №30 городского округа Вичуга в целях (отметить галочкой, ненужное зачеркнуть):

1. ☐ в целях персонифицированного учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам в рамках единой федеральной межведомственной системы ГИС «Контингент»:

- использование наших персональных данных относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя отчество, пол, дата рождения, место рождения, тип документа, удостоверяющего личность, данные документа, удостоверяющего личность, гражданство, СНИЛС.

- использование персональных данных несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя и отчество, пол, место рождения, дата рождения, номер записи акта о рождении, дата государственной регистрации рождения и наименование органа, который произвел государственную регистрацию рождения, гражданство, серия и номер свидетельства о рождении или другого документа удостоверяющего личность, адрес регистрации, СНИЛС, образовательная организация, класс (группа), а также данные об этапах обучения, о достижениях (портфолио) и иная информация, связанная с образовательным процессом.

2. ☐ с целью предоставления электронной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление в детский сад» Автоматизированная информационная система «Комплектование ДОУ» [8.2](#)

- использование наших персональных данных относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя отчество заявителя, степень родства, паспорт заявителя, адрес заявителя, СНИЛС заявителя, телефон заявителя, E-mail заявителя, фамилия имя отчество родителей (законных представителей), E-mail, телефон, документ о предоставлении льготы при зачислении

- использование персональных данных несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя и отчество, пол, дата рождения, номер записи акта о рождении, дата государственной регистрации рождения и наименование органа, который произвел государственную регистрацию рождения, серия и номер свидетельства о рождении, адрес регистрации, СНИЛС.

3. ☐ в целях осуществления образовательной деятельности по программам дошкольного образования (при приеме в детский сад):

- использование наших персональных данных относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя отчество, тип документа, удостоверяющего личность, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства, контактные телефоны. Иностранцы граждане и лица без

гражданства – документ подтверждающий родство или законность представления прав ребенка, документ подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации.

- использование персональных данных несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя и отчество, место рождения, дата рождения, свидетельство о рождении или другой документ удостоверяющий личность, адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания).

4. ☐ в целях предоставления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования:

- использование персональных данных одного из родителей относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя отчество, тип документа, удостоверяющего личность, данные документа, удостоверяющего личность, справка о признании семьи малоимущей

- использование персональных данных несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя и отчество, свидетельство о рождении или другой документ удостоверяющий личность.

5. ☐ в целях предоставления льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования:

- использование персональных данных одного из родителей, пользующегося льготой, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя отчество, тип документа, удостоверяющего личность, данные документа, удостоверяющего личность, документ о предоставлении льготы (при наличии).

- использование персональных данных несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя и отчество, свидетельство о рождении или другой документ удостоверяющий личность, документ о предоставлении льготы (при наличии).

6. ☐ Даю свое согласие на размещение на официальном сайте, расположенном по адресу <https://mbdou30vichuga.edu-sites.ru/> информации о нас и нашем несовершеннолетнем, фотографий и видео нашего ребенка (опекаемого), на которых он (она) изображен(а), полностью или фрагментарно, в цвете или нет, под его(ее) именем. А также предоставляем полное и абсолютное право использовать фотографии и видео с изображением нашего ребенка (опекаемого) в родительских уголках, на выставках, в качестве иллюстраций на профессиональных мероприятиях: в презентациях, семинарах, конференциях, методических объединениях, мастер-классах, не противоречащих действующему законодательству. Мы отказываемся от права исправлять фотоснимки и видео или вмешиваться в права автора публиковать его (ее) фотографии и видео.

Настоящее согласие предоставляется нами на осуществление действий в отношении наших персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу оператору единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам и оператору регионального сегмента единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам для осуществления действий по обработке информации: обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Мы проинформированы, что муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №30 городского округа Вичуга гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

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

Мы подтверждаем, что, давая такое согласие, действуем по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

" ____ " _____ 20__ г.

_____/_____
Подпись / расшифровка подписи

_____/_____
Подпись / расшифровка подписи

Журнал
регистрации заявлений родителей (законных представителей) обучающихся
о приеме в МБДОУ д/с № 30

[illegible]

Расписка о получении документов

Настоящим удостоверяем, что при подаче заявления о приеме в МБДОУ д/с №30

фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения

регистрационный номер заявления о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение
№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующим Сусловой М.А. приняты от родителей (законных представителей)

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

следующие документы и копии документов при предъявлении оригинала согласно перечню:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Направление отдела образования	оригинал	
2	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
3	Свидетельство о рождении ребенка.	копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	копия	
5	Итого:		

Документы передал: _____ / _____ Дата: _____
(подпись/расшифровка подписи)

Документы принял: _____ / _____ Дата: _____

м.п.

(подпись/расшифровка подписи)

**ДОГОВОР
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ).**

г.Вичуга

"__" ____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 30 городского округа Вичуга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 22 мая 2017 года № 1965, серия 37Л01 №0001515, выданной Департаментом образования Ивановской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Суловой Марины Алексеевны, действующего на основании Устава МБДОУ д/с № 30, утвержденного Постановлением администрации городского округа Вичуга № 343 от 02.06.2020 года, с одной стороны и родитель (законный представитель)

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий на основании _____
наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия

представителя

серия _____ № _____

в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения несовершеннолетнего)

Проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы - Образовательная программа дошкольного образования ДОУ.

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 - полный день 12 часов (в группах общеразвивающей направленности № 2,3,5,7,8,10,11) в группе компенсирующей направленности 10,5 часов (с 7.30.-18.00) Выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни Российской Федерации. В предпраздничные дни режим работы Учреждения сокращается на 1 час.

1.6. Воспитанник зачисляется

в группу _____ направленности.

направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая)

возрастная группа

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Отчислить ребенка из учреждения:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения) по окончании последнего года обучения, уведомив о предстоящем отчислении Заказчика за 10 дней.

- по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или Заказчика и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.3. Сохранять место за Воспитанником в связи с болезнью, посещением ребенком врача, пребыванием на санаторно-курортном лечении.

2.1.4. Не допускать к посещению детей с признаками инфекционных заболеваний.

При выявлении детей с признаками инфекционных заболеваний во время нахождения в МБДОУ принимаются меры по ограничению или исключению их контакта с другими детьми посредством размещения в медицинском блоке до приезда родителей (законных представителей) или до приезда скорой помощи.

2.1.5. После перенесенного заболевания, а также при отсутствии ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) дети принимаются в МБДОУ только при наличии медицинской справки.

2.1.6. Предоставить Родителю отсрочку платежей за содержание ребенка в МБДОУ по его обоснованному заявлению.

2.1.6. Приостанавливать эксплуатацию здания и прием детей для проведения всех видов ремонтных работ в соответствии с п. 1.7 СП 2.4.3648 - 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации по рекомендации воспитателя, старшего воспитателя, медицинской сестры (продолжительность определяется специалистами индивидуально в каждом случае).

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. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.7. Ходатайствовать перед Учреждением об отсрочке платы за содержание ребенка не позднее чем за пять дней до даты очередного платежа.

2.2.8. Принимать посильное участие в поддержании и улучшении материально-технической базы Учреждения, в том числе участвовать в благоустройстве здания и территории.

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.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием

В группах общеразвивающей направленности с 10,5 часовым пребыванием: завтрак; второй завтрак; обед; полдник, в группе оздоровительной направленности с 12 часовым пребыванием завтрак; второй завтрак; обед; уплотненный полдник.

Время приема пищи:

Завтрак 8.30-9.00; второй завтрак 10.30-11.00; обед 12.00-13.00; полдник, уплотненный полдник 15.30-16.00.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу в период с 01 июня до 31 августа, а также в течение учебного года по взаимной письменной договоренности между администрацией и родителями (законными представителями) ребенка. Основаниями для перевода из группы в группу могут быть:

карантинные мероприятия, мероприятия на основании п.9.5 СП 3.1. 2951 – 11 «Профилактика полиомиелита», во избежание возникновения вакциноассоциированного полиомиелита, производственная необходимость, заявление родителей (при наличии свободных мест).

2.3.11. Своевременно за два месяца уведомить Заказчика 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.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в действующей редакции в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, 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 согласно Устава своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальными актами.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону 8 (49354)2-15-61.

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 медицинскую справки после перенесенного заболевания, с указанием длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, после отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) со сведениями 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. Приводить и передавать ребенка воспитателю или сотруднику, заменяющему его.

В случае невозможности лично приводить, передавать и забирать ребенка, Родитель (законный представитель) _____ доверяет _____ сопровождать _____ ребенка _____ следующим _____ ближайшим родственникам: _____

Для посторонних лиц, и лицам с 16 летнего возраста, но не достигшим 18-и летнего возраста необходимо оформить доверенность установленного образца, кто в отсутствие Родителя (законного представителя) имеет право забрать ребенка из образовательной организации.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя за содержание ребенка (присмотр и уход за Воспитанником) (далее - родительская плата) устанавливается постановлением администрации городского округа Вичуга и составляет на момент заключения договора в группах 10,5 часового, 12 часового пребывания в размере _____ руб. в месяц.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца.

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

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

5. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до получения Воспитанником дошкольного образования по окончании последнего года обучения _____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

1. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Заказчик:

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида №30 городского округа
Вичуга

155333 Ивановская область, г.Вичуга,

ул. Желябова, дом 7

ИНН 3701005700

КПП 370101001

ОГРН 102370509161

Лицевой счёт: 20336Ч42690

ГРКЦГУ Банка России по Ивановской области

г.Иваново

Тел: (849354) 2-15-61

(фамилия, имя, отчество)

Адрес места жительства:

Паспортные данные:

Телефон:

Заведующий

М.А. Сулова / _____ /

подпись

(расшифровка подписи)

м.п

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: _____ 20__ г. Подпись: _____ (_____)

Реквизиты распорядительного акта

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида № 30 городского округа Вичуга

[illegible]