

от \_\_\_\_\_ г.

Принято:  
педагогическим советом  
сад» протокол № 3  
от 01.02.2021

Утверждено:  
приказом заведующего МДОУ «Детский  
«Сказка» п. Черниговский

Приказ № 10 от 01.02.2021

Согласовано:

С учетом мнения родителей  
(законных представителей)  
Протокол № 2  
от 01.02.2021  
заседания родительского комитета

## **ПРАВИЛА О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОСТАНОВЛЕНИЯ**

### **МДОУ «ДЕТСКИЙ САД «СКАЗКА» п. Черниговский**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления и восстановления в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Сказка» п.Черниговский (далее Порядок) определяет правила приема, перевода, отчисления и восстановления в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» п. Черниговский, которое осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее Учреждение).

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236, Уставом Учреждения.

#### **2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ В УЧРЕЖДЕНИЕ**

2.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2020, №9, ст.1137) и настоящим Порядком.

2.2. Правила приема в Учреждение разработан в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236, законодательством об образовании. Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение в соответствии с Постановлением главы Агаповского муниципального района (далее - закрепленная территория). Прием граждан на обучение в филиал образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в образовательной организации.

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2019, N 30, ст.4134). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую

общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

Учреждение при приеме знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

2.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.6. Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района «О закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

2.8. Прием осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.9. Документы о приеме подаются в организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

Уполномоченными органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в Учреждении;
- о документе о предоставлении места в Учреждении;
- о документе о зачислении ребенка в Учреждение.

2.10. Направление и прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление для направления в Учреждение представляется в орган местного самоуправления 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). Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе (Приложение 1) и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты 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;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, посещающих Учреждение, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.11. Для направления и/или приема в Учреждение 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);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.12. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.13. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.14. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение 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, медицинское заключение.

2.15. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении;

2.17. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико- педагогической комиссии.

2.18. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. (Приложение 4). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и

перечень представленных при приеме документов (Приложение 2).

2.19. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.20. После приема документов, указанных в настоящих Правилах, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 3).

2.21. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение, в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде Учреждения, на официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.22. После издания Приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.23. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

### 3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ.

3.1. Перевод обучающихся осуществляется в следующих случаях:

- перевод в возрастную группу Учреждения, в соответствии с реализуемой основной образовательной программой Учреждения;
- перевод обучающихся в другое дошкольное учреждение на период временной или полной приостановки работы Учреждения;
- в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

3.2. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется с 01 июня по 01 сентября ежегодно в связи с достижением обучающихся следующего возрастного периода, на основании приказа заведующего Учреждения.

3.3. Перевод обучающихся в другое дошкольное учреждение на период временной или полной приостановки работы Учреждения по объективным причинам технологического, технического характера осуществляется по желанию родителей (законных представителей), на основании приказа учредителя о закрытии.

3.4. Перевод обучающихся в другое образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) на основании приказа заведующего Учреждения и при наличии свободных мест в данном Учреждении.

### 4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ.

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно до окончания срока действия Договора родителя по основаниям:
  - по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
  - по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) обучающегося и дошкольного Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении обучающегося из данного Учреждения.

### 5. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ.

5.1. Восстановление воспитанника осуществляется после длительного отсутствия по медицинским показаниям, по показаниям служб сопровождения образовательного процесса в соответствии с установленными Правилами «О порядке приема на обучение по образовательным программам

дошкольного образования, перевода, отчисления и восстановления в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Сказка» п. Черниговский

5.2. . Восстановление обучающегося производится на основе личного заявления родителей (законных представителей) и оформляется приказом заведующего Учреждения о зачислении обучающегося.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения. настоящие Правила действует до замены новым.

## Приложение 1

Заведующему МДОУ «Детский сад «Сказка»  
п.Черниговский  
Суентаевой Н.С.  
от родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
паспорт \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего ребенка \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество полностью)

родившегося « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(реквизиты свидетельства о рождении)

адрес места жительства: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(места пребывания, места фактического проживания ребенка)

(адрес регистрации: \_\_\_\_\_), на  
обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу \_\_\_\_\_  
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной направленности)

с режимом пребывания \_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г..  
( \_\_\_\_\_ полного, \_\_\_\_\_ сокращенного \_\_\_\_\_ дня, \_\_\_\_\_ круглосуточного \_\_\_\_\_ пребывания \_\_\_\_\_ детей)  
(желаемая дата поступления) \_\_\_\_\_

В целях реализации прав, установленных статьями 14 и 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на русском языке как родном языке.

Обучение по адаптированной образовательной программе \_\_\_\_\_  
(указать требуется/ не требуется)

Специальные условия для организации обучения и воспитания \_\_\_\_\_  
(указать требуется/ не требуется)

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении ребенка; \_\_\_\_\_
- копия свидетельства о регистрации ребенка; \_\_\_\_\_
- медицинское заключение, выдано « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ Поликлиника № \_\_\_\_;
- Иные документы (по усмотрению родителя) \_\_\_\_\_
- заключение ПМПК (по усмотрению родителя); \_\_\_\_\_
- справка МСЭ (по усмотрению родителя) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МДОУ «Детского сада «Сказка» п. Черниговский, ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

Выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (передачу 3-м лицам) способами, не противоречащими закону, моим персональным данных и данных моего ребенка. Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из МДОУ «Детский сад «Сказка» п.Черниговский ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Регистрационный № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Расписка

Заявление \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г и зарегистрировано под № \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы:

№ п/п	Отметка да/нет	Наименование документов
1.		Копия паспорта родителей (законных представителей)
2.		Копия свидетельства о рождении ребенка
3.		Копия справки о регистрации по месту жительства или по месту пребывания
4.		Медицинское заключение
5.		Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)
6.		Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
7.		Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)
8.		Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)

Заведующий \_\_\_\_\_ Н.С.Суентаева  
М. П.

**Договор № \_\_\_\_\_  
об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

п.Черниговский

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» п.Черниговский осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "21" июля 2016 г. N 12986, выданной Министерством образования и науки Челябинской области именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Суентаевой Накии Саринтаевны действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации Агаповского муниципального района от 28.12.2015 №1156, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего (ей) \_\_\_\_\_ г.р . проживающего по адресу: \_\_\_\_\_ именуемой в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### **I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание Детским садом 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 Детском саду, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения \_\_\_\_\_.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сказка» п.Черниговский.

1.4. Вид обучения - основной, уровень - дошкольное образование, срок освоения (продолжительность обучения) программы - \_\_\_\_\_ лет.

На момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Детском саду – сокращённый день 9 часов, ежедневно с 7.45 до 16.45, кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу «Малышок» общеразвивающей направленности.

### **II. Взаимодействие Сторон**

#### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику образовательные услуги, наименование, объём и форма которых определены образовательной программой Детского сада.

2.1.3. Зачислять Воспитанника в группу соответствующего возраста.

2.1.4. Отчислять ребенка при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Детском саду, по заявлению Заказчика.

2.1.5. Не принимать ребенка в Детский сад, отсутствующего в течение 3 дней, без медицинской справки.

2.1.6. Вносить предложения и рекомендации Заказчику по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

#### **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Детского сада, 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 вовремя его пребывания в Детском саду, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в группе в период его адаптации по согласованию с Администрацией



Детского сада.

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, уставом Детского сада с правом совещательного голоса.

2.2.8. На получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Детском саду.

2.2.9. Оказывать спонсорскую помощь на добровольной основе.

### **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 и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным трехразовым питанием в соответствии с санитарными нормами.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 1 сентября.

2.3.11. 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. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина в Детском саду, отпуска и временного отсутствия родителя по уважительным причинам (болезни, командировки, прочее), а также в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей.

2.3.14. Предоставить льготы, предусмотренные законодательством в части компенсации родительской платы за содержание ребенка в Детском саду:

- на первого ребенка в размере 20% размера внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за содержанием ребенка в д/с;

- на второго ребенка 50% указанной родительской платы;

- на третьего ребенка и последующих детей в размере 70% указанной родительской платы;

- дети из малоимущих семей посещают Детский сад бесплатно.

- За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

### **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, в размере и порядке, определенным в III разделе настоящего Договора

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Детский сад и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Детского сада.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Детского сада согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Детском саду или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

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

2.4.9. Не допускать наличия у ребенка потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (колющих, режущих и др.), ценных вещей и ювелирных изделий. Денежных средств. За сохранность перечисленных в подпункте предметов и вещей детский сад ответственности не несет.

2.4.10. Не нарушать основные режимные моменты детского сада и соблюдать их дома. Выполнять все рекомендации воспитателя.

2.4.11. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передавать ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста.

2.4.12. Приводить ребенка в детский сад в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующих гигиеническим требованиям, иметь запасное нижнее белье и теплые вещи в холодный период года.

2.4.13. Взаимодействовать с Детским садом по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, оказывать посильную помощь в развитии Детского сада, в реализации уставных задач по созданию условий охраны жизни и здоровья детей, выполнении всех программных целей и задач для подготовки ребенка к школьному обучению, участвовать в решении вопросов укрепления материально-технической базы и благоустройства территории детского сада.

### **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) на момент подписания договора составляет 790 рублей. Стоимость услуг может меняться по решению Собрания депутатов Агаповского муниципального района на основании Законодательных актов РФ.

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок до 20 числа следующего за периодом оплаты за наличный расчет.

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

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

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

4.3. 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.

### **V. Заключительные положения**

5.1. Срок действия настоящего договора с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г до прекращения образовательных отношений «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

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

5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора,

Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

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

5.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
МДОУ «Детский сад «Сказка» п.Черниговский 457433 п.Черниговский ул.Центральная,15 ИНН 7425007140 КПП 742501001 ОГРН 1027401425182 р/с бюджетный 03231643756030006900 БИК 017501500 Банк Отделение Челябинск Г ЧЕЛЯБИНСК	

\_\_\_\_\_

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_



Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» п. Черниговский  
(457433, Челябинская область, Агаповский район, п. Черниговский, ул.Центральная,15)

# Журнал регистрации заявлений о приеме детей в МДОУ «Детский сад «Сказка» п. Черниговский

Начат: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

Окончен: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г



**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» п. Черниговский**  
(457433, Челябинская область, Агаповский район, п.Черниговский, ул.Центральная,15)

# **Журнал регистрации документов приема детей в МДОУ «Детский сад «Сказка» п. Черниговский**

Начат: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

Окончен: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

№ п/п	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)	Фамилия, имя, отчество ребенка	Заявление №, дата	Перечень предоставляемых документов	Регистраци онный номер расписки, дата	Отметка о сдаче документо в (подпись родителя)	Отметка о получении расписки (подпись принявшего)
				Копия паспорта родителей (законных представителей) Копия свидетельства о рождении ребенка Копия справки о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания Медицинское заключение			
				Копия паспорта родителей (законных представителей) Копия свидетельства о рождении ребенка Копия справки о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания Медицинское заключение			
				Копия паспорта родителей (законных представителей) Копия свидетельства о рождении ребенка Копия справки о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания Медицинское заключение			





**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество полностью)  
родитель (законный представитель) ребенка \_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие МДОУ «Детский сад «Сказка» п.Черниговский (Учреждение), на обработку персональных данных. Настоящее согласие дается на осуществление следующих действий , включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, помещение в сети Интернет, на стендах Учреждения, уничтожение моих персональных данных, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ.

1. Типовой перечень персональных данных передаваемых на обработку:

- 1.1. фамилию имя отчество;
- 1.2. пол;
- 1.3. дата рождения;
- 1.4. место рождения;
- 1.5. гражданство;
- 1.6. состав семьи, с указанием степени родства, фамилии, имени, отчества, года рождения ближайших родственников;
- 1.7. адрес и дата регистрации;
- 1.8. фактический адрес места жительства;
- 1.9. телефон;
- 1.10. сведения о социальных льготах;
- 1.11. медицинский полис;
- 1.12. фотографии семьи и ребенка.

2. И подтверждаю, что давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах

3. Учреждение имеет право передавать персональные данные субъекта в Пенсионный Фонд РФ, Федеральную Налоговую Службу РФ, правоохранительные органы и иным третьим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Родитель (законный представитель) персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.7 ст. 14 ФЗ №152 «О персональных данных» от 27.06.2006г.).

5. Настоящее согласие дается до истечения сроков договора между родителями (законными представителями) и учреждением.

6. Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего письменного уведомления в адрес по почте заказным письмом, с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю, после чего Учреждение обязуется в течение 3 (Трех) месяцев уничтожить, либо обезличить персональные данные.

« \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (И. О. Фамилия.)