



**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Солнышко»**

ПРИКАЗ

16.06.2022

№ 179-од

пгт. Мортка

Об утверждении "Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ детский сад «Солнышко»"

На основании части 1 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и 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 мая 2020 № 236" в целях приведения локальных актов МКДОУ в соответствие с действующим законодательством,

приказываю:

1. Признать утратившим силу "Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ детский сад "Солнышко", утвержденных приказом заведующего МКДОУ № 119-од от 07.08.2020г.
2. Утвердить "Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ детский сад "Солнышко» и ввести в действие с 16.06.2022 года (Приложение № 1).
3. Шавриной Регине Васимовне – заместителю заведующего - ответственному лицу за ведение официального сайта МКДОУ - разместить приказ "Об утверждении "Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ детский сад "Солнышко" от 16.06.2022 № 179-од.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. заведующего

Р.В. Шаврина

УТВЕРЖДЕНО:

И.о. заведующим МКДОУ
детский сад «Солнышко»



подпись



П.В. Шаврина./

расшифровка подписи

Приказ № 179-од от 16.06.2022 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МКДОУ ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»**

1. Настоящие Правила приема в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение (далее по тексту ДОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательные организации).
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.
3. Правила приема в ДОУ устанавливается в части не урегулированной законодательством об образовании, ДОУ самостоятельно.
4. Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в ДОУ на обучение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.
5. В приеме в ДОУ 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 ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган УО района.
6. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема

документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". ДОО размещает на информационном стенде и на официальном сайте ДОО распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОО, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в ДОО 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". Документы о приеме подаются в ДОО, в которое получено направление.

Управление образования (далее УО), 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:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
 - 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
 - 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
 - 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
 - 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию
9. Направление и прием в ДОО осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в УО представляется 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 образовательную организацию 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).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) 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 полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в ДООУ, 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

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

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.

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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе ДОО только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим ДОО, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью заведующего ДОО, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остается на учете и направляется в ДОО после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Заведующий ДОО издает приказ о зачислении ребенка в ДОО (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

Приложение 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МКДОУ детский сад «Солнышко»

Заведующему
МКДОУ детский сад «Солнышко»
О.А. Шихалеевой

(Ф.И.О. родителя (законного
представителя)),

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении ребенка в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу
дошкольного образования (детский сад)

Прошу принять моего ребенка

Данные о ребенке

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка*

Дата рождения* _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка

Серия и номер свидетельства о рождении ребенка* _____

Дата выдачи и номер актовой записи* _____

Орган, выдавший свидетельство о рождении ребенка _____

Адрес места жительства

Адрес регистрации по прописке*

Населенный пункт* _____

Улица* _____

Номер дома* _____

Номер квартиры* _____

Адрес фактического проживания*

Населенный пункт* _____

Улица* _____

Номер дома* _____

Номер квартиры* _____

Данные о родителях (законных представителях ребенка)

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка*

Отец _____

Мать _____

Законный представитель _____

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

Тип документа _____

Серия и номер документа _____

Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Код подразделения _____

Гражданство _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)*

Тип документа _____

Номер документа _____

Дата выдачи _____

Номера телефонов (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

Адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

Дополнительная информация

Язык обучения (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 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)

Направленность группы* _____

Режим пребывания в группе* _____

Желаемая дата приема на обучение * _____

Льгота* _____

Копия документа подтверждающего наличие льготы* (сканированный образец документа)

Фамилия (ии), имя(имена), отчество (а) братьев и (или) сестер, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка

Я ознакомлен (а) с нормативными документами (С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой МКДОУ детский сад «Солнышко», постановлением администрации Кондинского района «Об утверждении порядка учета детей дошкольного возраста, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, и комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласие на обработку персональных данных

Я даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в целях обеспечения мне возможности подачи документов в электронном виде. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия. Под обработкой персональных данных я понимаю сбор, систематизацию, накопление, хранение (в открытой сети «Интернет»), уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными. Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся ко мне и моему ребенку, как к субъекту персональных данных, в том числе фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес и другую информацию.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер заявления	Дата принятия заявления	Заявление принял	
		Ф.И.О.	Подпись

СОГЛАСИЕ
о предоставлении персональных данных
для формирования автоматизированной информационно-аналитической системы
управления образовательным учреждением «АИАС «Управление ДОУ»

Я, нижеподписавшийся:
Родитель (законный представитель) _____
(фамилия, имя отчество)
Проживающий(ая) по адресу _____
(адрес места регистрации)
паспорт _____
(серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 «О персональных данных» № 152-ФЗ, подтверждаю свое согласие на обработку МКДОУ детский сад «Солнышко» (далее – Оператор) наших персональных данных, согласно Положению о защите персональных данных работников и воспитанников МКДОУ детский сад «Солнышко» и приложения к настоящему заявлению с целью организации образования воспитанника.

Я предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать наши персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включая в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных контингента воспитанников в целях обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования и управления системой образования, в том числе обеспечение учёта движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение, до выпуска из учреждений общего, начального и среднего профессионального образования. Срок хранения персональных данных составляет 25 лет. Настоящее согласие дано мной «__» _____ 20__ и действует бессрочно.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен нами в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Я подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден.

Родитель (законный представитель) _____ / _____ /
«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МКДОУ детский сад «Солнышко»

Директору МКУ «ЦСДО»
В.А. Никифорову

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего (ей)

(паспортные данные)

Заявление

Прошу предоставить мне компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации в размере _____% суммы, вносимой мною за присмотр и уход за ребенком _____

в дошкольной образовательной организации МКДОУ детский сад «Солнышко».

Прошу осуществлять выплату компенсации ежемесячно:

1. Путем перечисления на лицевой счет банковской карты, согласно прилагаемым реквизитам _____

Приложения: _____

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных для начисления и выплаты компенсации части родительской платы специалистами МКУ «ЦСДО».

Обо всех изменениях, влекущих за собой изменения в назначении и предоставлении компенсации части родительской платы, обязуюсь извещать в течение четырнадцати календарных дней.

Дата

Подпись

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ВОСПИТАННИКА

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) полностью)
паспорт № _____, выдан _____
(дата выдачи) (орган, выдавший паспорт)
проживающий по адресу: _____,
тел.: _____

в соответствии с пунктом 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей, в своих интересах и в интересах моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного) даю согласие
Муниципальному казенному дошкольному образовательному учреждению детский сад «Солнышко» адрес:
ХМАО-Югра, Кондинский район, гп. Мортка, ул. Ленина, 27.
на обработку биометрических персональных данных (видеоизображения), полученных в ходе организации открытого видеонаблюдения на территории и в помещениях МКДОУ детский сад «Солнышко», моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного):

(фамилия, имя, отчество воспитанника полностью)

_____ года рождения, в целях организации документальной фиксации возможных противоправных действий, создания условий для обеспечения безопасности образовательной деятельности, своевременного реагирования в случаях возникновения опасных для жизни и здоровья воспитанников ситуаций, принятия необходимых мер по оказанию помощи и защите участников образовательных отношений в случае чрезвычайного происшествия.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление следующих действий в отношении биометрических персональных данных несовершеннолетнего для указанных выше целей: сбор, систематизация, накопление, использование, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным несовершеннолетнего), уничтожение, хранение данных.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами МКДОУ детский сад «Солнышко», устанавливающими порядок обработки персональных данных, порядок организации видеонаблюдения и видеофиксации, а также с моими правами и обязанностями. Предупрежден(а), что настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в любой момент путем направления МКДОУ детский сад «Солнышко» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до окончания образовательных отношений.

(подпись)
(дата)

(фамилия, имя, отчество полностью)

ДОГОВОР № _____

" ____ " _____ г.

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

пгт. Мортка, Кондинский р-н., ХМАО–Югра, Тюменская обл., РФ

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» (МКДОУ детский сад «Солнышко»), осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "21" июля 2021г. № 1829, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования ХМАО-Югры, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Шихалевой Ольги Алексеевны, действующего на основании Закона РФ «Об образовании», Устава ДОУ, с одной стороны, и Родители – мать, отец (законные представители) именуемые в дальнейшем "Заказчик", в лице:

Мать: _____

Отец: _____

Проживающие

по

адресу: _____

в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), 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 (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 МКДОУ детский сад «Солнышко» с учетом общеобразовательной программы «От рождения до школы» Н.Е. Вераксы.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора - до окончания образовательных отношений.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в организации – полный день.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности.

1.7. Воспитатели

группы: _____

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяется дополнительным соглашением к данному договору.

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

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 (пяти) часов.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-разовым горячим питанием, необходимым для его нормального роста и развития.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в двухнедельный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.4. 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 другим 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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе - настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником [Par268](#).

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

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

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

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

2.4.7. 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.

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 Кондинского района. 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 бухгалтерией учреждения согласно календарному графику работы учреждения на основании табеля посещаемости детей, из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником ежемесячно, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в срок не позднее 15 числа следующего месяца, в безналичном порядке на счёт или с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», указанный в разделе V.

3.4. Заказчику по личному заявлению предоставляется отсрочка платежа руководителем учреждения, но на срок не более 2 месяцев.

3.5. В случае отчисления ребенка из учреждения возврат излишне оплаченной суммы родительской платы родителям (законным представителям) производится на основании их заявления и приказа учреждения.

3.6. Заказчик оплачивает весь период нахождения ребенка в списках воспитанников учреждения за исключением случаев:

3.6.1. Болезни ребенка при предоставлении справки медицинского учреждения.

3.6.2. Карантина в группе, которую посещает ребенок.

3.6.3. Отключения водоснабжения, электроэнергии, санитарного дня, капитальных и текущих ремонтов по приказу руководителя учреждения.

3.6.4. Отпуска родителя (законного представителя), (все виды отпусков, предусмотренные действующим законодательством), санаторно-курортного лечения ребенка по заявлению родителей (законных представителей),

3.6.5. Отсутствия ребенка в летний период (июнь-август) на основании представляемого заявления родителя (законного представителя) о сохранении места в образовательном учреждении.

3.6.6. В случае отсутствия ребенка в образовательном учреждении по причинам, не предусмотренным пунктом 3.6. Договора, Заказчик оплачивает каждый день отсутствия ребенка в образовательном учреждении без уважительной причины в размере, установленном пунктом 3.1. Договора.

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует 1 год. Если одна из сторон не заявляет о расторжении, договор считается продлённым ещё на год, и так далее, вплоть до выпуска ребёнка в школу по достижения им 7-летнего возраста.

4.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для

каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

V. Реквизиты для перечисления родительской платы за содержание детей в дошкольном учреждении

5.1. Получатель УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре

(Управление образования администрации Кондинского района МКДОУ детский сад «Солнышко»)

ИНН 8616001574 КПП 861601001

Банк получателя РКЦ Ханты-Мансийск/УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре г.

Ханты-Мансийск

БИК 007162163 Счет банка получателя (единый казначейский счет) № 40102810245370000007

Счет банка получателя (казначейский счет) 03100643000000018700 ОКТМО 71816000

КБК 23111301995050000130

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Солнышко" (МКДОУ детский сад «Солнышко») 628206 ул. Ленина д. 27, пгт. Мортка, Кондинский район, Тюменская область, ХМАО-Югра

Банковские реквизиты:

ИНН 8616006050 КПП 861601001 УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (Комитет по

финансам МКДОУ детский сад «Солнышко» 231.00.021.1) сч. № 40102810245370000007 Счет банка

получателя (казначейский счет) 03100643000000018700 ОКТМО 71816000

КБК 23111301995050000130 РКЦ г. Ханты-Мансийск БИК 047162000

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ О.А.
Шихалеева

М.П.

Заказчик:

Ф.И.О.(полностью) _____

Паспортные данные: Серия: _____ № _____ Дата

выдачи: _____

Код подразделения: _____ Кем выдан паспорт: _____

Адрес места

жительства: _____

Телефон: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Второй экземпляр договора получил (а), с документацией детского сада:

- Уставом ДООУ;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам;
- Образовательной программой воспитания и обучения в детском саду.

ознакомлен (а) _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

