

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Грязовецкого муниципального района Вологодской области
«Центр развития ребёнка – детский сад № 4»

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления
образования Грязовецкого
муниципального района
Вологодской области
_____ Т. А. Патракеева
«__» _____ 2021 г.



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «Центр развития
ребёнка – детский сад № 4»

_____ Т. Л. Дойкова
Приказ от «11» января 2021 г. № 05

РАССМОТРЕНО:

На Управляющем Совете
Протокол от «16» сентября 2020 г. № 4

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработаны и приняты в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236;
 - Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативными СанПиН 2.4.1.3049-13, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26.
- 1.2. Настоящие Правила определяют прием в МБДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад № 4» (далее – Учреждение) граждан Российской Федерации (далее ребенок, воспитанник, дети) и принят с целью обеспечения прав на получение дошкольного образования до прекращения образовательных отношений.
- 1.3. Правила приема в Учреждение на обучение по образовательной программе дошкольного образования должны обеспечивать прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования

соответствующего уровня и, проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

- 1.1. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.
- 1.2. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования Грязовецкого муниципального района Вологодской области.
- 1.3. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурном подразделении МБДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад № 4» осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в Учреждении.
- 1.4. Учреждение обязано ознакомить 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. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.7. настоящих Правил размещаются на информационном стенде в Учреждении и (или) на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (www.d12102.edu35.ru – далее сайт Учреждения).
- 1.5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с настоящими Правилами приема Учреждение размещает его на информационном стенде в Учреждении и (или) на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (www.d12102.edu35.ru – далее сайт Учреждения).
- 1.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1. Правила приема (зачисления) детей в Учреждение

- 2.1. Учреждение осуществляет прием детей для получения дошкольного образования в соответствии с образовательной программой дошкольного образования (только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности), а так же присмотр и уход за детьми.
- 2.2. Прием детей в Учреждение на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее – прием) осуществляется заведующим Учреждением в соответствии с настоящими Правилами.
- 2.3. Зачисление детей в Учреждение осуществляется на основании направления Управления образования Грязовецкого муниципального района Вологодской области.

- 2.4. Дети принимаются в Учреждение в течение всего календарного года по мере освобождения в нем мест и (или) создания новых мест.
- 2.5. При приеме детей в Учреждение обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.
- Прием детей проводится на общедоступной основе, без вступительных испытаний (процедур отбора).
 - Тестирование детей при приеме в Учреждение не проводится. Тестирование детей при переводе из одной возрастной группы в другую так же не допускается.
 - При приеме детей не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению их родителей (законных представителей).
 - Прием детей проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.
 - Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 1 к настоящим Правилам приема).
- 2.6. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (Приложение 2 к настоящим Правилам приема).
- В заявлении указываются следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - дата рождения ребёнка;
 - реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
 - адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
 - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
 - реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребёнка;
 - реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
 - адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
 - 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.
- 2.7. Для 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).

- 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.

2.8. 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.

2.9. 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, медицинское заключение.

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

2.12. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной

- государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.
- 2.14. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.
 - 2.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
 - 2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.7. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода за детьми, а также расчет размера платы, взимаемой с родителями (законными представителями) за содержание ребенка в Учреждении.
 - 2.17. В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке. Договор хранится в личном деле ребенка.
 - 2.18. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
 - 2.19. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2. Заключительные положения

- 3.1. Родители (законные представители), представившие в Учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 3.2. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам
дошкольного образования в МБДОУ
«Центр развития ребёнка – детский сад № 4»

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СВОИХ И СВОЕГО РЕБЁНКА**

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребёнка, посещающего МБДОУ)
зарегистрированного по адресу:

документ, удостоверяющих личность:

(вид документа, №, когда и кем выдан)

даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка:

(Фамилия, имя, отчество)

МБДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 4», г. Грязовец, ул. Ленина, д. 93А
(Наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

с целью **получения, хранения, использования и передачи персональных данных в порядке, предусмотренном законодательством РФ.**

перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

1. Данные свидетельства о рождении воспитанника;
2. Паспортные данные родителей (законных представителей);
3. Социальное положение;
4. Данные, подтверждающие законность предоставления прав воспитанника;
5. № страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
6. № страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования ребенка и родителей (законных представителей);
7. Адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей) и воспитанника;
8. Сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
9. Сведения о состоянии здоровья воспитанника;
10. Данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
11. Фотографии воспитанника и родителей (законных представителей) для оформления вестибюлей и официального сайта ДОУ

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц, в случае дополнительного согласия субъекта;
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4. Использование персональных данных учреждением в связи с деятельностью МБДОУ.
5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Данные могут быть переданы:

1. В Управление образования Грязовецкого муниципального района Вологодской области;
2. Детскую поликлинику;
3. Официальный сайт МБДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад № 4»;
4. ГИС-образование.

Настоящие согласие дается на срок **посещения ребенком ДОУ.**

Порядок отзыва настоящего согласия **по личному заявлению персональных данных родителя**

(законного представителя).

_____ .20_____

Приложение № 2

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад № 4»

Зарегистрировано «_____» _____ 20_____ года
Регистрационный номер _____

Заведующему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Грязовецкого муниципального района Вологодской области

«Центр развития ребёнка - детский сад № 4»
Дойковой Татьяне Леонидовне

от _____,

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

зарегистрированного по адресу: _____

e-mail: _____

паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

(когда, кем)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Грязовецкого муниципального района Вологодской области «Центр развития ребёнка - детский сад № 4» в группу _____ общеразвивающей направленности моего ребенка _____,

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка

Дата рождения _____ Место рождения _____

Свидетельство о рождении: серия _____ номер _____ когда и кем выдано _____

зарегистрированного по адресу: _____,

место жительства ребенка

проживающего по адресу: _____,

место жительства ребенка

Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов России - _____.

с «_____» _____ 20_____ г.

Ребенок не нуждается в создании специальных образовательных условий/Ребенок нуждается в создании специальных образовательных условий, что подтверждается заключением ПМПК № _____ от _____ (нужное подчеркнуть).

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки: имею / не имею (нужное подчеркнуть).

Режим пребывания полного дня (12 часов).

	Ф.И.О родителей (законных представителей)	Место проживания	№ телефона
мать			
отец			

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

_____ дата

_____ подпись

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

дата

подпись

Приложение № 3

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад № 4»

**Расписка
в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

Представлены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	1
2	Паспорт родителя (законного представителя) ребёнка	копия	1
3	Свидетельство о рождении ребёнка	копия	1
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	1
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	1
	ИТОГО		5

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи _____

Документы сдал:

(Ф.И.О.)

(подпись)

Документы принял:

Т. Л. Дойкова _____

М.П.

**ДОГОВОР
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

город Грязовец

" ____ " _____ 20 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Грязовецкого муниципального района Вологодской области «Центр развития ребёнка – детский сад № 4» (МБДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад № 4»), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение) на основании лицензии от "26" октября 2015 г. N 8800, выданной Департаментом образования Вологодской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего **Дойковой Татьяны Леонидовны**, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Управления образования Грязовецкого муниципального района от 14.05.2018 № 305, с одной стороны и

(*фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)*)
именуемый (ая) в дальнейшем "**Заказчик**", с другой стороны, действующий в интересах несовершеннолетнего

(*фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения*)
проживающего по адресу: _____
(*указывается адрес места жительства ребенка с указанием индекса*)
именуемый(ая) в дальнейшем "**Воспитанник**", совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением 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 Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения очная.
- 1.3. Обучение Воспитанника осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного образования (только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности).
- 1.4. Срок освоения образовательной программы _____
- 1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
(*продолжает обучение на момент подписания настоящего договора; составляет календарных лет (года)*)
Окончанием получения Воспитанником дошкольного образования считается 31 мая 20__ г.
- 1.6. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – 12 часов (с 7.00 ч до 19.00 ч), пятидневная рабочая неделя, выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни Российской Федерации.
- 1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности:
_____ группа, с последующим переходом
(*наименование группы*)
в группу соответствующую возрасту и уровню развития ребенка.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, подбирать кадры.

- ❖ Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) с учетом потребности семьи и на договорной основе с согласия родителей (законных представителей) Воспитанника.
- ❖ Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
- ❖ Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.
- ❖ Использовать разнообразные формы организации образовательной деятельности, самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы.
- ❖ Защищать профессиональную честь и достоинство работников, рассматривать жалобы и проводить дисциплинарные расследования нарушений педагогическими работниками норм профессионального поведения только в случае подачи жалобы в письменной форме.
- ❖ Приостанавливать образовательный процесс при ЧС, угрожающей жизни и здоровью воспитанников и работников.
- ❖ Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.2. Заказчик вправе:

- ❖ Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.
- ❖ Получать от Исполнителя информацию:
 - а) по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
 - б) о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- ❖ Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- ❖ Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- ❖ Находиться с Воспитанником в группе в период его адаптации (при необходимости и только с согласия администрации Учреждения).
- ❖ Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) с согласия администрации Учреждения.
- ❖ Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные Уставом Учреждения.
- ❖ Защищать законные права и интересы ребенка.
- ❖ Вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) услуг.
- ❖ Досрочно расторгнуть договор с Учреждением.
- ❖ Получать в установленном законодательством порядке компенсацию части платы, взимаемой за содержание Воспитанника в Учреждении.
- ❖ Оказывать посильную помощь в ремонте групповых помещений, оснащений предметно-развивающей среды в группе, благоустройстве участков.

2.3. Воспитанник имеет право:

- ❖ На получение дополнительных образовательных услуг: на посещение кружков при Учреждении, а также участвовать в конкурсах, выставках, массовых мероприятиях.
- ❖ На уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.
- ❖ На условия обучения и воспитания, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.
- ❖ На защиту от применения методов физического и психического насилия.
- ❖ Учреждение обеспечивает права каждого воспитанника, в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством.
- ❖ Посещать Учреждение по индивидуальному графику.

2.4. Исполнитель обязан:

- ❖ Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- ❖ 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.
- ❖ 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".
- ❖ Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- ❖ 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.
- ❖ 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.
- ❖ Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- ❖ Обучать Воспитанника по образовательной программе дошкольного образования (только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности).
- ❖ Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- ❖ Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием.
- ❖ 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.

- ❖ Установить максимальный объем нагрузки воспитанника во время образовательной деятельности соответствующий требованиям действующими СанПин «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».
- ❖ Сохранять место за воспитанником в случае его болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, пребывания в условиях карантина, отпуска и временного отсутствия Родителя (законного представителя) на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период вне зависимости от продолжительности отпуска) по письменному заявлению Родителя (законного представителя).
- ❖ Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.5. Заказчик обязан:

- ❖ Соблюдать условия настоящего договора, требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- ❖ Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, в размере и порядке, определенными в договоре о предоставлении дополнительных услуг, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- ❖ При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.
- ❖ Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- ❖ Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- ❖ Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении 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 Учреждения Воспитанником в период заболевания.
- ❖ 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.
- ❖ Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- ❖ Регулярно посещать родительские собрания.
- ❖ Приводить воспитанника в Учреждение в опрятном, чистом виде, в одежде, с учетом местных, сезонных, возрастных, индивидуальных особенностей воспитанника.
- ❖ Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, **не передавая Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста.**

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) устанавливается Учредителем.

На момент заключения договора родительская плата составляет _____ (_____) рублей в день. Размер родительской платы, начисленной за месяц пребывания ребенка в образовательном учреждении не должен превышать _____ (_____) рублей. Родительская плата может меняться в соответствии с приказом Учредителя.

3.2. 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.

3.3. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) на лицевой счет Учреждения через банковские учреждения.

3.4. При задолженности по родительской плате за присмотр и уход за детьми в Учреждении более чем за один месяц, руководитель Учреждения обязан письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности Учреждение вправе взыскать её в судебном порядке.

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

3.6. Оплата производится в срок до 20 числа текущего месяца.

IV. 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.

V. Основания изменения и расторжения договора

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска ребенка в школу, перехода его в другое учреждение.
- 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель
МБДОУ «Центр развития ребёнка –
детский сад № 4»
ИНН 3509004300
КПП 350901001
162000, Вологодская область, г. Грязовец, ул.
Ленина, д. 93А
р\сч. 40701810000091000121
в Отделении Вологда г. Вологда
БИК 041909001 Л/счет 075.20.247.1
Телефон: 2-10-50
Факс 2-12-36

Г. Л. Дойкова

М.П.

Заказчик

Ф.И.О. _____

Паспортные данные _____

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

В данном документе пронумеровано,
прошито и скреплено печатью

1 (два) листов(а)

Заведующий МБДОУ «Центр развития ребёнка
- Детский сад № 45»

Т. Л. Дойкова



