

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ПОЧИНКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №8  
(МК ДОУ Починковский детский сад №8)**

ПРИНЯТЫ  
Педагогическим советом  
протокол от 22.03.2023 № 3

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом МБ ДОУ  
Починковского детского сада №8  
от 22.03.2023 № 62-од

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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в МК ДОУ Починковский детский сад №8 (далее – ДОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- Федеральным законом от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных».
- другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Нижегородской области Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Починковского муниципального округа.

1.3 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в ДОУ за счет бюджетных ассигнований бюджета Нижегородской области Российской Федерации и бюджета Починковского муниципального округа осуществляется в соответствии смеждународными договорами Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. ДОУ обеспечивает прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ в соответствии с распорядительным актом администрации Починковского муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Починковского муниципального округа.

1.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются

родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

1.6. В приеме ДОУ может быть отказано по причине отсутствия в ней свободных мест. Для решения вопроса устройства ребенка в другую общеобразовательную организацию, родители (законные представители) обращаются непосредственно в управление образования администрации Починковского муниципального округа.

1.7. Настоящие Правила является локальным нормативным актом ДОУ, принимается Педагогическим советом с учетом мнения совета родителей и утверждается приказом ДОУ.

1.8. Срок действия настоящих правил не ограничен. Правила действует до принятия новых.

## **2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

2.1. Прием документов на зачисление детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляет заведующий ДОУ или лицо, его заменяющее.

2.2. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием в ДОУ осуществляется на основании направления управления образования администрации Починковского муниципального округа Нижегородской области.

2.4. Заявление о приеме предоставляется в ДОУ 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 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);
- 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.

Форма заявления на зачисление ребенка в ДОУ (Приложение 1) размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

2.5. Для приема в ДОУ 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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 ДОУ свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка.

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

2.8. Требование представления иных документов для приема детей в ДОУ не допускается.

2.9. Заведующий ДОУ или лицо его заменяющее, при приеме заявления обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.10. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов, представленные родителем (законным представителем) ребенка, регистрируются заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение 2). После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3).

2.11. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.12. Родителем (законным представителем) ребенка заполняются Соглашения на обработку персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников (Приложение 4).

2.13. После приема документов, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 5).

2.14. Заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа – регистрирует ребенка в книге учета движения детей.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителем (законным представителем) ребенка документы.

Приняты с учетом мнения  
совета родителей  
протокол от 22.03.2023 №2

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Правилам приёма  
на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования

**Форма заявления родителей (законных представителей)  
о приеме ребенка в МК ДОУ Починковский детский сад №8, реализующее  
образовательные программы дошкольного образования**

Рег. № _____ « ____ » _____ 20 ____
--

Заведующему  
МК ДОУ Починковским детским  
садом №8  
Тяпухиной С.В.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования моего ребенка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка последнее при наличии)

\_\_\_\_\_ (дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении)

проживающего (ую) по адресу:

\_\_\_\_\_ (место пребывания, места фактического проживания)

**Сведения о родителях (законных представителях):**

**Мать**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью (последнее-при наличии))

\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

**Отец**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью.(последнее-при наличии))

\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

**Законные представители**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью.(последнее-при наличии))

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

Язык образования \_\_\_\_\_, из числа языков народов Российской Федерации, в том числе \_\_\_\_\_ языка как родного языка

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования \_\_\_\_\_

Создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка- инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)\_\_\_\_\_

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_

Режим пребывания \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_

(наименование ОО)

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к Правилам приёма  
на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования

Журнал  
приема заявлений о приеме в МК ДОУ Починковский детский сад №8

Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка	Перечень представленных документов	Роспись родителя (законного представителя) ребенка

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к Правилам приёма  
на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования

**РАСПИСКА**

в получении документов при приеме ребенка  
в МК ДООУ Починковский детский сад №8

от гр. \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество родителя (законного представителя))

в отношении ребенка \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, отчество ребенка, дата рождения)

направление управления образования № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

регистрационный номер заявления № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1.	Направление в ДООУ		
2.	Заявление		
3.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка		
4.	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ		
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)		
	<b>Дополнительно предъявляют</b>		
1	Документ (ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка, а также документ, а также документ подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации		
2	Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка-граждан Российской Федерации)		
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, о месте фактического проживания ребенка		
4			
	Итого		

Всего принято документов \_\_\_\_\_.

Документы передал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
к Правилам приёма  
на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
проживающий по адресу \_\_\_\_\_,  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., код подразделения \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, в соответствии с требованиями статей 9, 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению Починковский детский сад №8, ОГРН 1145243001386, 607911 Нижегородская область, Починковский район, с. Починки, ул. Советская, д.11 (далее также – Оператор) на обработку моих персональных данных: 1) фамилия, имя, отчество; 2) пол; 3) число, месяц, год рождения; 4) сведения о гражданстве; 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его; 6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; 7) номер контактного телефона, адрес электронной почты; 8) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния; 9) место работы; 10) занимаемая должность; 11) информация о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема и персональных данных моего ребенка

\_\_\_\_\_ :  
1) фамилия, имя, отчество; 2) пол; 3) число, месяц, год рождения, возраст; 4) сведения о состоянии здоровья; 5) адрес места жительства и (или) места пребывания ребенка; 6) реквизиты свидетельства о рождении ребенка; 7) фотоизображение с участием ребенка; 7) видеоизображение с участием ребенка

в целях:

проведения приема на обучение, осуществления образовательной деятельности, ведения делопроизводства и документооборота в бумажном и электронном виде, связанного с обеспечением образовательной деятельности.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), связанных с кадровой и образовательной деятельностью.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств на обмен (прием и передачу) моими персональными данными и персональными данными моего ребенка с использованием цифровых носителей или по каналам связи, с управлением образования администрации Починковского муниципального округа (607910, Нижегородская область, Починковский район, с. Починки, пл. Ленина, д. 9) с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять конфиденциальную информацию.

Настоящее согласие действует с даты его подписания до прекращения образовательных отношений, а также в течение трех лет с даты прекращения образовательных отношений.



После отчисления обучающегося персональные данные будут храниться у Оператора в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов.

Передача моих персональных данных и персональных данных моего ребенка иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Оператор обязан прекратить их обработку и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты поступления моего заявления.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных, разрешенных**  
**субъектом персональных данных для**  
**распространения**

Я, \_\_\_\_\_,  
проживающий по адресу \_\_\_\_\_, номер  
телефона +7 (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, адрес электронной почты \_\_\_\_\_,  
в соответствии с требованиями статьи 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О  
персональных данных», даю согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному  
учреждению Починковский детский сад №8 детский сад,  
ОГРН 1145243001386, ИНН 5227000886, 607911, Нижегородская область, Починковский район, с.  
Починки, ул. Советская, д. 11 (далее также – оператор, учреждение) на предоставление доступа  
неограниченному кругу лиц персональных данных моего ребенка

\_\_\_\_\_ :  
1) фамилия, имя, отчество; 2) дата рождения, возраст; 3) уровень образования; 4) класс /  
группа; 5) информация о достижениях (победах, призовых местах и участиях в различных  
конкурсах, в которых ребенок принимает участие в качестве обучающегося учреждения);  
6) фотоизображение с участием субъекта персональных данных; 8) электронные образы  
(сканированные копии) грамот, благодарностей, дипломов; 9) видеозаписи с участием  
субъекта персональных данных

в следующих информационных ресурсах оператора:

официальный сайт в сети Интернет <https://mkdou8pohinki.nubex.ru/6621/>  
группа в контакте <https://vk.com/public216644609>

в целях демонстрации достижений моего ребенка, повышения имиджа учреждения,  
размещения актуальной информации для заинтересованных лиц.

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект  
персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых  
условий и запретов (заполняется по желанию)

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

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных работников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Настоящее согласие действует с даты его подписания до прекращения образовательных отношений, а также в течение трех лет с даты прекращения образовательных отношений.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

## ДОГОВОР

### об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с. Починки

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Починковский детский сад №8 (МК ДОУ Починковский детский сад №8 детский сад), осуществляющее образовательную деятельность (далее - ДОУ) на основании лицензии от 26.12.2014 г. регистрационный номер лицензии: № 1145243001386, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Тяпухиной Светланы Васильевны, действующей на основании распоряжения Администрации Починковского муниципального района Нижегородской области от 31.03.2022 г № 187-р

и \_\_\_\_\_,  
(ФИО родителя(законного представителя))  
именуемая в дальнейшем "Заказчик", действующий(ая) в интересах  
несовершеннолетнего(ей) \_\_\_\_\_  
(ФИО ребёнка, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,  
именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили  
настоящий Договор о нижеследующем:

#### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем 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 ДО), содержание Воспитанника в ДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы Основная образовательная программа дошкольного образования МК ДОУ Починковского детского сада №8.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ:

- понедельник-пятница (выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни);
- группы функционируют в режиме сокращенного дня (9 часов), с 7.30 до 16.30;
- календарное время посещения круглогодично.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

#### II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Не передавать Воспитанника Заказчику, если последний находится в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

2.1.3. Исполнитель не отвечает за сохранность дорогостоящих вещей, принесенных

Воспитанником.

2.1.4. Переводить воспитанника в другую группу временно в случае низкой наполняемости (летний период).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДООУ, 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 ДООУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Находиться с Воспитанником в период адаптации в течении 5 (пяти) дней, в зависимости от индивидуальных особенностей ребенка.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом ДООУ.

2.2.7. Получать:

- компенсацию в размере\_% от суммы родительской платы, внесенной за присмотр и уход за Воспитанником.

- льготы по родительской плате в размере\_\_\_\_\_% (при наличии документов, подтверждающих право на их получение).

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, 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 ДООУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом

1.3 настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с примерным 10-ти дневным меню (разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания) кратность питания: четырёхразовое.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Сохранить место за Воспитанником в случае его болезни, санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей), а также в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей) на основании письменного заявления; на время закрытия учреждения на ремонтные работы.

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 работникам, техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником ДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДОУ или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанниками в период заболевания.

2.4.6. При поступлении Воспитанника в ДОУ предоставлять Исполнителю справку о прохождении медицинского осмотра по возрасту (учетная форма № 026/у). После перенесенного заболевания ребенок допускается к посещению при наличии медицинской справки.

2.4.7. Своевременно информировать ДОУ о выходе ребенка после болезни или отпуска, с целью постановки его на питание.

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) составляет \_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_ ) рубль(ей).

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы, а

также расходов на содержание недвижимого имущества ДООУ 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 не позднее 6 числа каждого следующего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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

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 с момента подписания его обеими сторонами и действует до \_\_\_\_\_.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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.



