

**ПРИНЯТО:**  
протокол № 2 от «29» 11 2020г.  
на заседании педагогического совета  
МДОУ «Детский сад  
«Родничок» с. Колыхалино»  
Валуйского района Белгородской области

**УТВЕРЖДЕНО:**  
приказом от «29» 11 2020г. № 94 -од  
Заведующий МДОУ «Детский сад  
«Родничок» с. Колыхалино»  
Валуйского района Белгородской области  
Богатырева И.Ю.



**Правила приема детей  
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Родничок» с. Колыхалино»  
Валуйского района Белгородской области**

1. Правила приема детей муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок» с. Колыхалино» Валуйского района Белгородской области (далее – МДОУ) разработаны в соответствии со ст. 4 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения РФ от 8 сентября 2020 г. N 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236.

2. Разработанные правила приёма обеспечивают приём в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Родничок» с. Колыхалино» Валуйского района Белгородской области (далее-МДОУ) всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют права преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

3. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка на имя заведующего в форме установленного образца (Приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». В заявлении фиксируется факт ознакомления родителями (законными представителями) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с нормативными актами, регламентирующие образовательные отношения и с распорядительным актом органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования о закреплении территории за

образовательными учреждениями и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

МДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.1. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

-копия документа, 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 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОУ.

4. Заявление о приеме ребенка в МДОУ фиксируется в журнале регистрации заявлений установленного образца (Приложение 2).

5. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (документ) установленного образца (Приложение 3), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащая информацию о регистрационном (индивидуальном) номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию и перечень представленных документов.

6. Взаимоотношения между МДОУ и родителями (законными представителями) ребенка регламентируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 4) установленного образца, в котором конкретизируются права, обязанности и ответственность сторон, с обязательной выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

7. Заведующий МДОУ издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течении трех рабочих дней после заключения договора.

8. После издания руководителем МДОУ приказа о зачисления ребенка в трехдневный срок размещается информация установленного образца (Приложение 5) на информационный стенд образовательной организации, и на официальный сайт о приеме воспитанника МДОУ в сети Интернет.

9. На ребенка, зачисленного в МДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы.

10. Родители (законные представители) ребенка подписывают согласие установленного образца на размещение фотографии или другой личной информации ребенка на информационных стендах, выставках и сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок» с. Колыхалино» Валуйского района Белгородской области (Приложение 6).

## Приложение 1

Заведующему МДОУ «Детский сад  
«Родничок» с. Колыхалино»  
Валуйского района  
Белгородской области  
Богатыревой И. Ю.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (последнее - при наличии)  
(законного представителя) ребенка)

паспорт (либо иной документ, удостоверяющий  
личность): серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
(кем и когда выдан)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (последнее - при наличии)  
(законного представителя) ребенка)

паспорт (либо иной документ, удостоверяющий  
личность): серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
(кем и когда выдан)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

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

(кем и когда выдан)

### Заявление

Прошу принять моего ребенка (*сына, дочь - нужно подчеркнуть*)

**Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка:** \_\_\_\_\_

в МДОУ «Детский сад «Родничок» с. Колыхалино» Валуйского района Белгородской  
области

в \_\_\_\_\_ группу,  
с режимом пребывания **полного дня (10,5 ч.)** с желаемой даты поступления  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года.

#### **Сведения о ребёнке:**

Дата рождения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. место рождения \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(кем и когда выдано)

Адрес места жительства ребенка (индекс) \_\_\_\_\_

**Сведения о выборе языка образования:** Язык образования – **русский**, родной из числа народов Российской Федерации, в том числе **как родной язык**.

**Сведения о потребности в обучении ребенка:**

- по Основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования
- 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) \_\_\_\_\_

**Сведения о направленности дошкольной группы:**

- общеразвивающая направленность;
- компенсирующая направленность;
- комбинированной направленность.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, локальными нормативными актами, регулирующие образовательные отношения и с распорядительным актом органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования о закреплении территории за образовательными учреждениями, с Правилами приема в МДОУ «Детский сад «Родничок» с. Колыхалино» Белгородской области **ознакомлен(а)**.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю (не даю) согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

Согласие на обработку персональных данных дается сроком на весь период в данном учреждении, начиная с даты подписания заявления.

Я уведомлен о своем праве отозвать согласие на обработку персональных данных путем подачи письменного заявления.

Дата подачи заявления: Регистрационный номер № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

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

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

**Журнал  
приема заявлений о приеме детей  
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Родничок» с. Колыхалино»  
Валуйского района Белгородской области**

№ п/п	Дата регистрации заявления о приеме	№ регистрации	Ф.И.О. заявителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребёнка	Перечень предоставляемых документов	Подпись родителей (законного представителя) и подпись в получении расписки
					<input type="checkbox"/> путевка-направление; <input type="checkbox"/> копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства- документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка; <input type="checkbox"/> копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25.07.2002г. № 115-ФЗ; <input type="checkbox"/> 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; <input type="checkbox"/> документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); <input type="checkbox"/> документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); <input type="checkbox"/> документ,	

					подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) <input type="checkbox"/> Медицинское заключение	
--	--	--	--	--	---	--

### Приложение 3

#### РАСПИСКА

о приеме документов для приема воспитанника  
в МДОУ «Детский сад «Родничок» с. Колыхалино»  
Валуйского района Белгородской области

Рег. № заявления \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (оригинал, нотариальная копия, ксерокопия)	Кол-во принятых документов
	Путевка-направление для зачисления ребенка в детский сад	Подлинник	
	Заявление о приеме в ДОО	Подлинник	
	Документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25.07.2002г. № 115-ФЗ	Копия	
	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства- документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	Копия	
	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	Копия	
	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	Копия	
	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);	Копия	
	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	Копия	
	Медицинское заключение	Подлинник	
	Другие документы (перечислить)		

Документы принял:  
Заведующий МДОУ «Детский сад  
«Родничок» с. Колыхалино»

Документы предоставлены: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись ФИО

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись ФИО

Приложение 4

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

**с. Колыхалино**  
(место заключения договора)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Родничок» с. Колыхалино» Валуйского района Белгородской области, осуществляющее образовательную деятельность (далее - МДОУ) на основании лицензии от "28 " мая 2015г. № 6753 , выданной департаментом образования Белгородской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего **Богатыревой Ирины Юрьевны** , действующего на основании **Устава**, и **родители** (законные представители), именуемые в дальнейшем «Заказчик» в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителей (законных представителей)  
действующего (их) в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемого в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. ПЕДМЕТ ДОГОВОРА**

**1.1.** Предметом договора являются оказание МДОУ «Детский сад «Родничок» с. Колыхалино» Валуйского района Белгородской области Обучающемуся 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 Обучающимся.

**1.2.** Форма обучения дневная, очная (10,5 часов)

**1.3.** Уровень образования – дошкольное образование.

**1.4.** Наименование образовательной программы: основная образовательная программа - образовательная программа дошкольного образования.

**1.5.** Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_ календарных лет (года).

**1.6.** Режим пребывания Обучающегося в МДОУ:

- пятидневный с 7.00-17.30
- выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни.



- в предпраздничные дни – с 7.00 до 16.30

1.7. Обучающийся зачисляется в группу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_направленности.

1.7.1. При наличии обстоятельств, не зависящих от воли сторон (карантинные мероприятия, неотложные ремонтные работы и т.д.) воспитанник может быть переведён в другую группу ДООУ.

## II. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

### 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. На любом этапе домашнего обучения продолжить образование своего ребёнка в образовательной организации.

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

2.2.3. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

2.2.4. Защищать права и законные интересы ребёнка.

2.2.5. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребёнка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведённых обследований.

2.2.6. Принимать участие в управлении МДОУ в форме, определяемой уставом.

2.2.7. Присутствовать при обследовании ребёнка психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученной по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания ребёнка.

2.2.8. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.9. 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 Обучающегося и Заказчика.

2.2.10. Находиться с Обучающимся в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 календарных дней, в иных случаях по мере необходимости.

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

2.2.12. 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 Обучающихся и Заказчика.

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

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

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить

условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

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

**2.3.7.** Обучать Обучающегося по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4. 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 Обучающегося необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (1-ый завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник), необходимым для его нормального роста и развития. График приёма пищи соответствует режиму дня группы.

**2.3.10.** Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу с 1 июня.

**2.3.11.** Уведомить Заказчика за один календарный месяц о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

#### **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, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим Обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

**2.4.2.** При поступлении Обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Родничок» с. Колыхалино» Валуйского района Белгородской области.

**2.4.3.** Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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

**2.4.5.** Обеспечить посещение Обучающимся образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

**2.4.6.** Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного педагогическим 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 Обучающегося 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 Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **III. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ОБУЧАЮЩИМИСЯ**

**3.1.** Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающегося (далее - родительская плата) с режимом работы Учреждения 10,5 часов - составляет 76 рублей 00 копеек (семьдесят шесть рублей 00 копеек) за 1 день оказанной услуги по присмотру и уходу (на основании решения Совета депутатов Валуйского городского округа №142 «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования Валуйского городского округа» от 25.12.2018 г.

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 Обучающимся.

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

В целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих дошкольные образовательные учреждения, установить льготу по оплате родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в дошкольных образовательных учреждениях Валуйского городского округа следующим категориям родителей (законных представителей) из малообеспеченных семей, в которых величина среднедушевого дохода на каждого члена семьи не превышает прожиточного минимума на душу населения на территории Валуйского городского округа:

- родителям (законным представителям) имеющим трёх и более несовершеннолетних детей льгота на родительскую плату устанавливается в размере 50%;
- матерям-одиночкам льгота на родительскую плату устанавливается в размере 30 %;
- родителям (законным представителям) инвалидам и неработающим ликвидаторам аварии на ЧАЭС льгота на родительскую плату устанавливается в размере 50 %;
- за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также с туберкулёзной интоксикацией родительская плата не взимается.

Родителям (законным представителям), имеющим одновременно право на получение льготы на родительскую плату за присмотр и уход за ребёнком в дошкольных образовательных учреждениях по нескольким основаниям льгота устанавливается по одному из них, предусматривающая более высокий размер.

Право на получение льготы на родительскую плату имеет один из родителей (законных представителей) ребёнка.

**3.3.** Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 76 (семьдесят шесть) рублей 00 копеек.

**3.4.** Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца, предшествующего за периодом оплаты в безналичном порядке на счет МДОУ «Детский сад «Родничок» с. Колыхалино» Валуйского района Белгородской области.

**3.5.** Заказчику выплачивается компенсация в размере устанавливаемом нормативными правовыми актами, право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) включая усыновленных, приемных и находящихся под опекой (попечительством) детей на первого ребенка не менее 20% внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за присмотр и уход, на второго ребенка не менее 50%, на третьего ребенка и последующих детей не менее 70% родительской платы.

**3.6.** Исполнитель вправе изменять стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, указанную в п. 3.1 настоящего договора, на основании распоряжений органов местного самоуправления и других законодательных актов, по согласованию с управлением образования администрации Валуйского городского округа, поставив в известность Родителя.

#### **IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК РЕШЕНИЯ 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 РАСТРОЖЕНИЯ 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 "31" мая \_\_\_\_\_ г.
- 6.2.** Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3.** Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях
- 6.4.** Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5.** Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6.** Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7.** При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## VII. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

<p><b>Исполнитель</b> Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Родничок» с. Колыхалино» Валуйского района Белгородской области <b>Сокращенное:</b> МДОУ «Детский сад «Родничок» с. Колыхалино» Валуйского района Белгородской области <b>Юридический (фактический адрес):</b> 309974, Белгородская область, Валуйский район, с. Колыхалино, ул. Интернациональная, д.44 В ИНН 3126015427 КПП 312601001 ОГРН 1093126000461 БИК 041403001, Р\С № 40701810645251001035 в Отделение Белгород город Белгород л/с 20266В65044 <b>Телефон:</b> (47236) 9-13-71 <b>Е-mail:</b> irina-bogatireva@mail.ru <b>Сайт:</b> <a href="https://ds-kolyhalino.nubex.ru/">https://ds-kolyhalino.nubex.ru/</a> Заведующий Богатырева Ирина Юрьевна</p> <p><b>Подпись</b> _____</p> <p><b>Дата</b> _____ 20 ____ г.</p> <p><b>М.П.</b></p>	<p><b>Заказчик : мать, отец (законный представитель)</b> _____ _____ <i>(Ф.И.О)</i> <b>Паспортные данные:</b> серия _____ № _____ выдан _____ _____ <i>дата</i> _____ <b>адрес</b> <b>регистр.</b> _____ _____ <b>адрес</b> <b>факт.прожив.</b> _____ _____ <b>Телефон:</b> _____ <b>Подпись:</b> _____ <b>Дата</b> _____ 20 ____ г.</p> <p><b>Заказчик: мать, отец (законный представитель)</b> _____ _____ <i>(Ф.И.О)</i> <b>Паспортные данные:</b> серия _____ № _____ выдан _____ _____ <i>дата</i> _____ <b>адрес</b> <b>регистр.</b> _____ _____ <b>адрес</b> <b>факт.прожив.</b> _____ _____ <b>Телефон:</b> _____ <b>Подпись:</b> _____ <b>Дата</b> _____ 20 ____ г.</p>
--	--

Отметка о получении 2-го экземпляра

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Приложение 5

**Информация на информационный стенд образовательной организации,  
и на официальный сайт о приеме воспитанника  
МДОУ в сети Интернет**

Воспитанник заявление № \_\_\_\_\_ путевка № \_\_\_\_\_ зачислен в  
\_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_  
направленности с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. на основании приказа  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

**СОГЛАСИЕ**  
**на размещение фотографии или другой личной информации ребенка на**  
**информационных стендах, выставках и сайте**  
**муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад «Родничок» с. Колыхалино»**  
**Валуйского района Белгородской области**

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О) родителей (законных представителей)

даю, не даю (нужное подчеркнуть) свое согласие на размещение фотографии или другой личной информации моего ребенка (фамилия, имя) \_\_\_\_\_  
воспитанника \_\_\_\_\_

разновозрастной группы на информационных стендах, выставках, на сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок» с. Колыхалино» Валуйского района Белгородской области  
Закон о безопасности личных данных в сети Интернет вступил в силу с 01.01.2010г.:

Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах ОУ призваны обеспечивать:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защиту персональных данных воспитанников, педагогов и сотрудников;
- достоверность и корректность информации.

Персональные данные воспитанников (включая фамилию и имя, группа, возраст, фотографию) могут размещаться на Интернет-ресурсах, создаваемых МДОУ, только с письменного согласия родителей или иных законных представителей воспитанников.

В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте МДОУ без уведомления и получения согласия упомянутых лиц или их законных представителей, могут быть указаны лишь фамилия и имя воспитанников либо фамилия, имя и отчество педагога, сотрудника или родителя.

При получении согласия на размещение персональных данных представитель МДОУ обязан разъяснить возможные риски и последствия их

опубликования. МДОУ не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

По первому требованию родителей (законных представителей) воспитанника согласие отзывается письменным заявлением.

Данное согласие действует с момента подписания и до отчисления ребенка из детского сада.

---

(Ф.И.О., подпись лиц, давших согласие)

20 \_\_\_\_ г