

**ПРИНЯТО:**

протокол № 3 от «01» 03 2022г.  
на заседании педагогического совета  
МДОУ детский сад с. Солоти Валуйского района  
Белгородской области

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом от «01» 03 2022г. № 52

заведующий МДОУ  
Валуйского района  
Белгородской области  
Шеховцова О.А.



**Правила приема детей  
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад с.Солоти Валуйского района Белгородской области**

1. Правила приема детей муниципального дошкольного образовательного учреждения – детский сад с.Солоти 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 и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г. N 686 « О внесении изменений в приказы Министерства просвещения России от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (далее - Порядок N 236) и от 8 сентября 2020 г. N 471 - "О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённй приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236».

2. Разработанные правила приёма обеспечивают приём в МДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

3. Прием детей в МДОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка. Родители (законные представители) детей заполняют заявление о приеме в МДОУ установленного образца (Приложение 1) на имя заведующего, в котором фиксируется факт ознакомления родителями с нормативными актами, в том числе через официальный сайт образовательной организации, регламентирующие образовательные отношения и с распорядительным актом органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования о закреплении территории за образовательными учреждениями и которое заверяется личной подписью родителя (законного представителя). МДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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. № 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).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОУ.

4. Заявление о приеме ребенка и копии предъявленных документов 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 МДОУ.

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 МДОУ (Приложение 6).

---

(наименование)

Заведующему МДОУ детский сад с. Солоти  
Валуйского района Белгородской области  
Шеховцовой О.А.

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 - нужное подчеркнуть*)

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

В МДОУ детский сад с. Солоти Валуйского района Белгородской области

в \_\_\_\_\_ группу,

с режимом пребывания **полного дня (10,5 ч.)** (*указать свой режим*) с желаемой даты  
поступления с «\_\_» \_\_\_\_\_ 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 полнородных и неполнородных братьях и (или) сестрах (при наличии):**

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

**Ф.И.О. дата рождения**

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

**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.

Дата подачи заявления: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

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 с. Солоти Валуйского района Белгородской области **ознакомлен(а).**

\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

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.

\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

**Журнал**  
**приема заявлений о приеме детей**  
**в муниципальное дошкольное образовательное учреждение**  
**детский сад с. Солоти 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)	

## РАСПИСКА

о приеме документов для приема воспитанника  
в МДОУ детский сад с. Солоти Валуйского района Белгородской области

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

Приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов
1	Путевка-направление для зачисления ребенка в детский сад	Подлинник	
2	Заявление о приеме в ДОО	Подлинник	
3	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	
4	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	
5	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	
6	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	Копия	
7	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);	Копия	
8	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	Копия	
9	Другие документы (перечислить)		

Документы принял:

Заведующий МДОУ детский сад с. Солоти

Валуйского района Белгородской области \_\_\_\_\_ /Шеховцова О.А./

Документы предоставлены: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

ФИО

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

ФИО

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

с. Солоти \_\_\_\_\_  
(место заключения договора)

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

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Солоти Валуйского района Белгородской области осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «02» июня 2015г. № 6769, выданной Департаментом образования Белгородской области именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Шеховцовой Ольги Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны и родитель (законный представитель) в лице

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей))

действующего в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

Именуем в дальнейшем "**Воспитанник**", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание МДОУ детский сад с. Солоти Валуйского района Белгородской области **Воспитаннику** образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - *очная*, уровень образования – *дошкольное образование*.

1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа - образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МДОУ:

- пятидневный с 7.00-17.30
- выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни.
- в предпраздничные дни – с 7.00 до 16.30

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.

1.6.1. При наличии обстоятельств, не зависящих от воли сторон (карантинные мероприятия, неотложные ремонтные работы и т.д.) воспитанник может быть переведен в группу иной направленности муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад (*указать своё наименование*).

**II. Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Родитель вправе:

- Выбирать до завершения получения ребенком образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из

перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

- Дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации;
- Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.
- Защищать права и законные интересы обучающихся.
- Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;
- Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Родителей (законных представителей).

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 календарных дней.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Родителям доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителей (законных представителей).

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

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным трёхразовым питанием с дополнительным приёмом пищи в виде второго завтрака, необходимым для его нормального роста и развития.

( в соответствии СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и с учетом рекомендаций медицинского специалиста и при наличии возможностей МДОУ

воспитанник нуждается / не нуждается в специальном лечебном или диетическом питании)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 июня.

2.3.11. Уведомить Родителей (законных представителей) 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 Родителей (законных представителей) и Воспитанника.

2.4. Родители (законные представители) обязаны:

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 воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенных в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять, предусмотренные Правилами приема детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад с.Солоти Валуйского района Белгородской области И уставом образовательной организации. А также информацию о состоянии здоровья и индивидуальные особенности ребенка, учитывающиеся при проведении профилактических медицинских осмотров в соответствующем возрасте, в том числе в возрасте приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в соответствии с Порядком проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних, утверждённым приказом Минздрава России от 10 августа 2017 года № 514н.

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

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

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

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного 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 ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 90 рублей за один день (на основании Постановления администрации Валуйского городского округа №118 от 31 января 2022 года «О внесении изменений в постановление администрации Валуйского городского округа от 24 декабря 2021 года № 1959 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях Валуйского городского округа»). За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

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

3.2. 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 туберкулезной 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.

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

3.3. Родители (законные представители) ежемесячно вносят родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 90 (девяносто) рублей в день.

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца, предшествующего за периодом оплаты в безналичном порядке на счет МДОУ детский сад с. Солоти Валуйского района Белгородской области 3.5. Родителям (законным представителям) 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.

#### **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 Родители (законные представители) 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 "31" мая 20\_\_ 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**

**Исполнитель:**

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад с.Солоти Валуйского района Белгородской области

**Сокращенное наименование Учреждения:** МДОУ детский сад с. Солоти Валуйского района Белгородской области

**Юридический адрес:** 309981, Белгородская область, Валуйский район, с. Солоти, ул.Ленина, д.6

**Фактический адрес:** 309981, Белгородская область, Валуйский район, с.Солоти, ул. Ленина, 6; ИНН 3126009712 КПП 312601001

ОГРН 1023102155328

БИК 041403001, р/с № 40701810645251001035 в

Отделение Белгород город Белгород, л/с 20266В64754

**Телефон:** 8(47236) 9-36-72

**E-mail:** solotidou@yandex.ru

**Сайт:** [https://ds – soloti .nubex. ru/](https://ds-soloti.nubex.ru/)

**Руководитель Учреждения:** Шеховцова Ольга Александровна

**Подпись** \_\_\_\_\_

**Дата** «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**М.П.**

**Заказчик: мать, отец (законный представитель)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Паспортные данные:** серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_

адрес регистр. \_\_\_\_\_

адрес факт. прожив. \_\_\_\_\_

**Телефон:** \_\_\_\_\_

**Подпись:** \_\_\_\_\_

**Дата** «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заказчик: мать, отец (законный представитель)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Паспортные данные:** серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_

адрес регистр. \_\_\_\_\_

адрес факт. прожив. \_\_\_\_\_

**Телефон:** \_\_\_\_\_

**Подпись:** \_\_\_\_\_

**Дата** «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

**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 с. Солоти 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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ группы на информационных стендах, выставках, на сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад *(наименование)* Закон о безопасности личных данных в сети Интернет вступил в силу с 01.01.2010 г.:

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.