

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТАГАЕВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД
(МБ ДОУ Тагаевский детский сад)**

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБ ДОУ Тагаевского детского сада
Протокол № 3 от 28.02.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБ ДОУ Тагаевского
детского сада
№ 32 от 28.02.2023 г.

**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 МБ ДОУ Тагаевский детский сад (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 с международными 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 ДООУ 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 ДООУ, принимается Педагогическим советом с учетом мнения совета родителей и утверждается приказом ДООУ.

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 ДООУ или лицо, его заменяющее.

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

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

2.4. Заявление о приеме предоставляется в ДООУ 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 ДООУ (Приложение 1) размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ 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 приёма 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 Согласия на обработку персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников (Приложение 4).

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

2.14. Заведующий ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ 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 ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителем (законным представителем) ребенка документы.

Приняты с учетом мнения
совета родителей
протокол от 28.02.2023 г. №3

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

**Форма заявления родителей (законных представителей)
о приеме ребенка в МБ ДООУ Тагаевский детский сад, реализующее
образовательные программы дошкольного образования**

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

Заведующему МБ ДООУ
Тагаевским детским садом

_____ (ФИО)

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
приёма заявлений о приеме в МБ ДОУ Тагаевский детский сад**

Дата регистрации и заявления	Индивидуальный номер заявления	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка	Перечень предоставленных документов	Подпись родителя (законного представителя) ребенка

Приложение 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

РАСПИСКА

в получении документов при приеме ребенка
в МБ ДОУ Тагаевский детский сад

от гр. _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка
в отношении ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения)
направление управления образования № _____ от _____
индивидуальный номер заявления о приеме № _____ от _____

приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Оригинал/ копия	Количес тво
1.	Направление		
2.	Заявление о приеме		
3.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка		
4.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)		
5.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)		
6.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)		
	Для иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации:		
7.	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;		
8.	Документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка;		
9.	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации		
	Для приема ребенка в Учреждение дополнительно:		
10.	Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);		
11.	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;		
12.	Медицинское заключение		
	Итого		

Всего принято документов _____.

Документы передал: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.
Документы принял: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

МП

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 Тагаевскому детскому саду, ОГРН 1105221000620, 607907 Нижегородская область, Починковский район, с. Тагаево, ул. Новая, д. 6 (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; 8) 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 Тагаевскому детскому саду, ОГРН 1105221000620, ИНН 5227005933, 607907 Нижегородская область, Починковский район, с. Тагаево, ул. Новая, д. 6 (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) 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; 7) электронные образы (сканированные копии) грамот, благодарностей, дипломов; 8) видеозаписи с участием субъекта персональных данных

в следующих информационных ресурсах оператора:

официальный сайт в сети Интернет <https://tagaevodetsad.nubex.ru/>

группа в контакте <https://vk.com/club85036553>

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 образовательной программе дошкольного
образования

с. Тагаево

« _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Тагаевский детский сад (далее «Исполнитель», «учреждение»), на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 10.04.2012 г. №10229, выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Евсеевой Натальи Викторовны, действующей на основании распоряжения (приказа) администрации Починковского муниципального района Нижегородской области от 15.12.2014 г. № 965-р, с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя (законного представителя) (далее «Заказчик»), действующей(его) в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка; дата рождения (далее «Воспитанник», «ребенок»), проживающей(го) по адресу

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

с другой стороны, вместе именуемые «сторонами», заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1. Предметом настоящего договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в учреждении, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

2. Форма обучения по образовательной программе: очная.

3. Наименование образовательной программы:

основная образовательная программа дошкольного образования

4. Продолжительность обучения по образовательной программе на момент подписания настоящего договора составляет _____ календарных лет (года).

5. Режим пребывания Воспитанника в учреждении: понедельник – пятница с 7:00 до 17:30, выходные дни – суббота, воскресенье, а также нерабочие праздничные дни.

6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности (далее – группа).

II. Права сторон

7. Исполнитель вправе:

7.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность;

7.2. Перевести ребенка в другую группу в случае временного или постоянного уменьшения количества детей в группе, в летний период, на период карантина и т.п. случаев;

7.3. Приостановить образовательные отношения по своей инициативе в связи с проведением ремонтных и дезинфекционных работ в учреждении, в случае аварий и чрезвычайных ситуаций;

7.4. В случае нарушения прав ребенка (подозрения на голод, холод, синяки, ушибы, ссадины, водят больного, забыли в учреждении, одежда не соответствует сезону) обратиться в компетентные органы;

- 7.5. Отстранить ребенка от посещения учреждения:
при подозрении на заболевание,
в случаях непредставления медицинского заключения (медицинской справки) после перенесенного заболевания, а также после отстранения ребенка от посещения учреждения;
- 7.6. Рекомендовать Заказчику обратиться в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТПМПК) в случае обнаружения особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении ребенка;
- 7.7. В конце дня передавать ребенка лицам, указанным в письменной доверенности Заказчика.
8. Заказчик вправе:
- 8.1. Участвовать в образовательной деятельности учреждения, в том числе в формировании образовательной программы;
- 8.2. Выбирать язык образования;
- 8.3. Получать от Исполнителя информацию:
по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения настоящего договора,
о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;
- 8.4. Знакомиться с уставом учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика;
- 8.5. Находиться с Воспитанником в учреждении в период его адаптации в течение 5 дней;
- 8.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.);
- 8.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом учреждения;
- 8.8. Оплачивать присмотр и уход за ребенком средствами материнского капитала;
- 8.9. Получать компенсацию части родительской платы на первого ребенка в размере 20 процентов от суммы внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в учреждении, на второго ребенка – в размере 50 процентов, на третьего и последующих детей – в размере 70 процентов указанной родительской платы. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) ребенка;
- 8.10. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказываться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований ребенка;
- 8.11. Присутствовать при обследовании ребенка психолого-педагогическим консилиумом, обсуждать результаты обследования и рекомендации, полученные по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания ребенка;
- 8.12. Забирать ребенка в любое время его пребывания в учреждении;
- 8.13. Посещать мероприятия учреждения, открытые для свободного посещения, производить фото- и видеосъемку с соблюдением требований статьи 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и законодательства о персональных данных.

III. Обязанности сторон

9. Исполнитель обязан:
- 9.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на

осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника и Заказчика;

9.2. Обеспечить надлежащее предоставление обязательств, предусмотренных настоящим договором, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФООП ДО и условиями настоящего договора;

9.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг (при их наличии в учреждении) в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

9.5. Изолировать ребенка на срок 60 дней при отказе от иммунизации (прививки) против полиомиелита и в случае, если в течение последних 60 дней дети в группе прививались поливакциной (ОПВ);

9.6. При исполнении обязательств, 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;

9.7. При исполнении обязательств, 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;

9.8. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье;

9.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 3 настоящего договора;

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

9.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 4-разовое питание (завтрак, 2-й завтрак, обед, усиленный полдник) в периоды, соответствующие режиму пребывания каждой возрастной группы;

9.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу;

9.13. Уведомить Заказчика в течение двух недель о нецелесообразности оказания Воспитаннику услуг в объеме, предусмотренном разделом I настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным исполнение учреждением обязательств;

9.14. 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 Воспитанника;

9.15. Получать информацию о медицинских диагнозах ребенка только от родителей (законных представителей) ребенка;

9.16. Передать ребенка в органы опеки и попечительства после окончания режима пребывания Воспитанника;

9.17. Уведомить об изменении платы за присмотр и уход в трехдневный срок с момента соответствующих изменений.

10. Заказчик обязан:

10.1. Соблюдать требования устава учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу учреждения и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство;

10.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего договора.

10.3. При поступлении воспитанника в учреждение и в период действия настоящего договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236;

10.4. В течение трех рабочих дней сообщать Исполнителю об изменении своих персональных данных и персональных данных ребенка, затрагивающих исполнение настоящего договора;

10.5. Обеспечить посещение воспитанником учреждения согласно правилам внутреннего распорядка учреждения;

10.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в учреждении не позднее 10:00 дня, предшествующего отсутствию, для снятия с питания;

10.7. Информировать Исполнителя о болезни Воспитанника (не позднее 10:00 первого дня заболевания). В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником учреждения, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения учреждения Воспитанником в период заболевания;

10.8. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными;

10.9. Бережно относиться к имуществу учреждения, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10.10. Принимать участие в опросах, проводимых в рамках независимой оценки качества образовательной деятельности, ином анкетировании;

10.11. Приводить ребенка в группу до 8:00, забирать вовремя не позднее 17:30;

10.12. При приводе ребенка в учреждение раздевать его, передавать воспитателю, сообщать воспитателю о состоянии его здоровья;

10.13. При посещении учреждения не заходить в групповую комнату, спальню и туалеты;

10.14. В случае выявления у ребенка подозрения на заболевание забрать его в течение двух часов с момента получения информации;

10.15. Не оставлять коляски, велосипеды, сани, лыжи на территории учреждения;

10.16. Не приносить личные мягкие игрушки ребенка;

10.17. Не приносить предметы, изделия, которые прямо или косвенно могут нанести физический или психологический вред ребенку или окружающим детям в группе;

10.18. Обеспечивать ребенка сменным нижним бельем, сменной обувью, одеждой и обувью для проведения спортивных занятий;

10.19. По окончании дня забирать грязные вещи ребенка из шкафчика;

10.20. Вносить отметки в Журнал учета детей в начале и в конце дня;

10.21. Не приходить за ребенком в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

10.22. Не гулять на территории учреждения до и после пребывания ребенка в учреждении;

10.23. При посещении заведующего учреждением предварительно позвонить и записаться на прием;

10.24. Информировать о приостановлении образовательных отношений на период своего отпуска;

10.25. Предоставить разрешение органа местного самоуправления на посещение ребенком учреждения после достижения возраста 8 лет.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

11. За присмотр и уход за Воспитанником Заказчик уплачивает родительскую плату в размере _____ (_____) рублей в месяц.

Размер родительской платы устанавливается муниципальным правовым актом администрации Починковского муниципального округа Нижегородской области.

12. Квитанция с суммой родительской платы выдается Заказчику в срок с 1 по 5 число текущего месяца. Начисление родительской платы производится из расчета количества дней работы учреждения в текущем месяце.

13. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе «Адреса и реквизиты Сторон».

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

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

16. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

17. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

VI. Основания изменения и расторжения договора

18. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

19. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

20. Одним из оснований для изменения настоящего договора является изменение размера родительской платы, установленной муниципальным правовым актом администрации Починковского муниципального округа Нижегородской области.

21. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

22. По инициативе одной из сторон настоящий договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим договором.

VII. Заключительные положения

23. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» августа 20__ г. (завершение обучения по образовательной программе дошкольного образования).

24. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

25. Все дополнительные соглашения к настоящему договору вступают в силу с момента их подписания, за исключением дополнительного соглашения об изменении размера родительской платы, которое вступает в силу с момента издания муниципальным правовым актом администрации Починковского муниципального округа Нижегородской области, утверждающего новый размер родительской платы.

26. В случае двухмесячной просрочки обязательств по оплате за присмотр и уход за Воспитанником учреждением предпринимается досудебный порядок урегулирования спора, Заказчику направляется требование о погашении задолженности.

27. При выполнении условий настоящего договора стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

28. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

30. Ни одна из сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьим лицам без письменного согласия другой стороны.

31. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях посредством письменных уведомлений по реквизитам, указанным в разделе «Адреса и реквизиты сторон».

32. Исполнитель уничтожает копии документов, предъявляемых Заказчиком при приеме ребенка на обучение, в течение шести календарных месяцев с момента расторжения настоящего договора.

VIII. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Тагаевский детский сад.

Адрес: ул. Новая, д. 6, с. Тагаево, Починковский район, Нижегородская область, 607907,

БИК 012202102

Банк: **Волго - Вятское ГУ Банка России//**

УФК по Нижегородской области

г. Нижний Новгород

казначейский счет 03234643225460003200;

единый казначейский счет

40102810745370000024;

л/с **060740100 В** открыт в Финансовом управлении администрации Починковского муниципального округа

ИНН/КПП 5227005933/522701001

Заведующий:

_____/_____
(подпись) (расшифровка) КОМ

М.П.

Заказчик: _____

(фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии))

паспортные данные _____

адрес места жительства _____

телефон: _____

_____/_____
(подпись) (расшифровка)