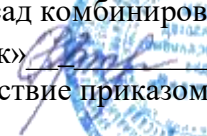
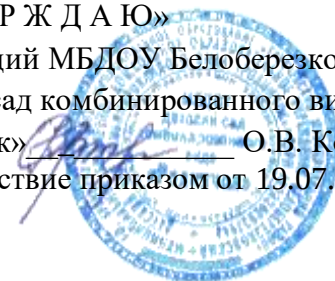


«П Р И Н Я Т О»
Педагогическим советом
Протокол № 6
от 19.07.2023 г.

«У Т В Е Р Ж Д А Ю»
Заведующий МБДОУ Белоберезковский
детский сад комбинированного вида
«Родничок»  О.В. Коршунова
Введено в действие приказом от 19.07.2023 г. №58



Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Родничок».

Настоящие положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Родничок», разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями со 02.12.2022 г., Приказом Минпросвещения России от 8 сентября 2020 года N 471, Федеральным закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года N 28, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 года № 50 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования от 15.05.2020 г. № 236, Положением об организации и предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях Трубчевского муниципального района от 15.01.2021 г. № 15, Уставом МБДОУ Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Родничок», иными нормативными правовыми актами, регламентирующими организацию предоставления дошкольного образования.

1. Общие положения

Целями учёта детей являются: обеспечение прозрачности процедуры приёма детей; избежание нарушений прав ребёнка; планирование обеспечения необходимого и достаточного количества мест в организациях на конкретную дату

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Родничок» (далее - образовательная организация).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации. Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

3. Правила приема в МБДОУ детский сад комбинированного вида «Родничок» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

4. Правила приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием в МБДОУ детский сад комбинированного вида «Родничок» всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МБДОУ детский сад комбинированного вида «Родничок» (далее - закрепленная территория). "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 программам дошкольного образования, если в детском саду уже 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, за исключением случаев, предусмотренных [частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#)

5. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в детском саду свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных [статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#) В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования Трубчевского района.

6. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Образовательная организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации Постановление Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в образовательных организациях Трубчевского муниципального района с Перечнем о закреплении детского сада «Родничок» за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - Перечень о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению отдела образования администрации Трубчевского муниципального района посредством использования региональных информационных систем. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательную организацию, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад).

Уполномоченными органами исполнительной власти местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- а) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- б) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- в) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- г) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- д) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

9. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. **(Приложение №1. Приложение №2)**

Заявление для направления в образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти местного самоуправления 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).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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 направления и (или) 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 выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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, записи акта о рождении ребенка или подтверждающего установление опеки (при наличии);;

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

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 или о 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

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

свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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;

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. Иностранные 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, документ, подтверждающий установление опеки, удостоверение о многодетности.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации в журнале родителю (законному представителю) ребенка выдается документ заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. **(Приложение № 3)**

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. **(Приложение № 4)**

14. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

15. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

16. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ДОУ в связи с получением образования (завершением обучения).

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Заключительные положения

2.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Родничок» являются локальным нормативным актом ДОУ, рассматриваются на педагогическом совете, рассматриваются на Родительском комитете и утверждаются (вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

2.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящих Правил вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу до момента внесения соответствующих изменений и (или) дополнений в Правила.

2.4. Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Правилам принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящих Правил

2.5. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

*Согласовано с родительским комитетом
Протокол №4 от 19.07.2023 г.*

Приложение №1 к Положению
Правила приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ Белоберезковский детский
сад комбинированного вида «Родничок»
Заведующему МБДОУ Белоберезковский
детский сад комбинированного вида «Родничок»
Коршуновой О.В.

(Ф.И.О. заявителя)
проживающего по адресу: _____

Степень родства заявителя _____
(мать, отец, опекун и пр.)
телефон: _____
e-mail: _____

Заявление

Прошу внести в базу данных по предоставлению места в дошкольное образовательное учреждение информацию о:

Ф.И.О. ребенка	
Дата рождения	
Серия и номер свидетельства о рождении	
Дата и место выдачи свидетельства	
Адрес проживания	
Сведения о родителях:	
Мать: Ф.И.О.	
Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)	
Документ об установлении опеки(при наличии)	
Контактный номер телефона	
Фактический адрес проживания	
Отец: Ф.И.О.	
Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)	
Контактный номер телефона	
Фактический адрес проживания	
Документ об установлении опеки(при наличии)	

и выдать направление в 20 _____ году.

Преимущественное право на зачисление в ДОУ: имею / не имею (нужное подчеркнуть).

Преимущественное право на зачисление в ДОУ на основании:

Наличие у ребенка братьев, сестер обучающихся в детском саду «Родничок»

Прошу осуществлять образовательную деятельность моего ребёнка на _____ языке,
родном языке из числа языков народов Российской Федерации , в том числе русского языка как родного языка
В группе _____ направленности , с режимом пребывания

Создать специальные условия (при необходимости)

Обязуюсь сообщать об обстоятельства, связанных с изменениями места жительства и сведений о
ребенке, в 10-дневный срок после наступления данных обстоятельств.

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка в соответствии с требованиями
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" в рамках предоставления данной услуги.

Способ информирования заявителя (необходимое отметить):

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

(Подпись)

(ФИО заявителя)

Приложение № 3 к Положению
Правила приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ Белоберезковский
детский сад комбинированного вида
«Родничок»

Заведующему МБДОУ Белоберезковский детский сад
комбинированного вида «Родничок» Коршуновой О.В.

от _____
(Ф.И.О. родителей или законных представителей ребёнка) от
(Ф.И.О. родителей или законных представителей ребёнка)
Степень родства заявителя: _____

(мать, отец, опекун и пр.)

Заявление

Прошу принять в МБДОУ Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Родничок» моего ребенка

Ф.И.О. ребенка	
Дата рождения	
Серия и номер свидетельства о рождении	
Дата и место выдачи свидетельства	
Адрес проживания	
Сведения о родителях:	
Мать: Ф.И.О.	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
Документ об установлении опеки(при наличии)	
Контактный номер телефона/ адрес эл. почты	
Отец: Ф.И.О.	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
Контактный номер телефона/ адрес эл. почты	
Документ об установлении опеки(при наличии)	

На обучение по образовательной программе дошкольного образования

В группу _____ направленности, с режимом пребывания _____ часов с « _____ » _____ 20 _____ года

Прошу осуществлять образовательную деятельность моего ребёнка на _____ языке, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Создать специальные условия (при необходимости):

Обучение по адаптированной образовательной программе _____
(указать требуется/ не требуется)

Специальные условия для организации обучения и воспитания _____
(указать требуется/ не требуется)

Наличие у ребенка братьев, сестер обучающихся в детском саду «Родничок»

_____ " _____ 20 _____ г. _____ / _____ /

Подпись Ф.И.О. заявителя

_____ " _____ 20 _____ г. / _____ /

Подпись Ф.И.О. заявителя

С уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями ознакомлен(а).

Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, связанных с изменениями места жительства и сведений о ребенке, в 10-дневный срок после наступления данных обстоятельств.

_____ " _____ 20 _____ г. _____ / _____ /

Подпись Ф.И.О. заявителя

_____ " _____ 20 _____ г. / _____ /

Подпись Ф.И.О. заявителя

Приложение № 3 к Положению
Правила приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ Белоберезковский детский сад
комбинированного вида «Родничок»

Расписка о приеме воспитанника
в МБДОУ Белоберезковский детский садкомбинированного вида «Родничок»

Настоящее уведомление выдано

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

в том, что

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Зачислен в МБДОУ детский сад «Родничок» в общем (внеочередном) первоочередном порядке,
(нужное подчеркнуть)

под № _____ . «_____» _____ 20____ года
(регистрационный номер)

Регистрационный № заявления _____ дата _____

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Количество экземпляров	Количество листов
1.	Заявление		
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Заведующий МБДОУ «Родничок» _____ Коршунова О.В.

Контактный телефон: _____.

В результате проверки правильности оформления и комплектности представленных документов
установлено следующее основание для отказа в приеме документов

Принял _____ / _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4 к Положению
Правила приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ Белоберезковский детский
сад комбинированного вида «Родничок»

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

п.г.т. Белая Берёзка

« _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Родничок» (МБДОУ д/с «Родничок»), осуществляющая образовательную деятельность (далее ДОУ) на основании лицензии от 12.02.2015 г. № 3480, серия 32Л01, регистрационный номер 0002200, выданной (бессрочно) департаментом образования Брянской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Коршуновой О.В., действующего на основании Устава ДОУ от 21.12.2015 г. № 1070, содной стороны и родителями:

(Ф.И.О. матери)

(Ф.И.О. отца)

Именуемые в дальнейшем «Заказчик», действующие в интересах несовершеннолетнего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание ДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в ДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы - 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 ДОУ - длительность пребывания детей 10 часов 30 минут (с 7 часов 30 минут до 18 часов), в предпраздничные дни – на 1 час короче.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая)

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности),

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги. В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг установлена плата и ее размер.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДООУ, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в ДООУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе. В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в ДООУ в период его адаптации в течение:

(при наличии у заказчика медосмотра)

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.

2.2.8. Оказывать добровольную посильную помощь ДООУ в реализации задач, направленных на укрепление материальной базы, для решения воспитательно – образовательных задач с детьми.

2.2.9. При обнаружении Заказчиком недостатка образовательной услуги они вправе потребовать (по своему усмотрению) её безвозмездного оказания соразмерного уменьшения её стоимости или возмещения понесённых расходов на устранение недостатка.

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 Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой дошкольного образования (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников, укреплять их физическое, психическое, интеллектуальное, личностное развитие, учитывать творческие способности и интересы.

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 дошкольного образования на разных этапах ее реализации.

2.3.5. 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.

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

2.3.7. 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.

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

2.3.9. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием:

5-и разовое питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в образовательном учреждении по примерному 10-дневному меню с соответствии с требованиями СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи",

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 10 календарных дней (за исключением выходных и праздничных) о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающим невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом ДОУ.

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

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

2.4.6. При устройстве ребенка в детский сад Заказчик обязан информировать Исполнителя о состоянии здоровья ребенка и его индивидуальных особенностях развития, а также информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организацией либо выявленного медицинским 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. Осуществлять необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей, с учетом имеющихся в штате специалистов;

2.4.9. Предоставлять Исполнителю 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.

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

3. 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) устанавливает учредитель (администрация Трубчевского муниципального района).

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего договора в сумме установленной и утвержденной Учредителем (администрация Трубчевского муниципального района).

3.4. Заказчик получает компенсацию в размере, установленном нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации но не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребёнка, не менее 50% размера такой платы на второго ребёнка не менее 70% размера такой платы на третьего ребёнка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, с момента подачи заявления и полного пакета документов (копии свидетельства о рождении ребенка (детей), копии паспорта родителя подавшего заявление, копии ИНН, номер счета для перечисления открытого в кредитном учреждении).

3.5. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя.

3.6. Заказчик не вносит плату за присмотр и уход за детьми инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулёзной интоксикацией.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешение споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до издания приказа об отчислении.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному из которых Стороны.

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 решать 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.

7. Реквизиты и подписи сторон.

Учреждение: МБДОУ Белоберезковский
детский садкомбинированного вида
«Родничок»

Адрес: 242220 Брянская область,
Трубчевский район, пгт. Белая Берёзка,
ул. Калинина, д.9

Телефон 8 (48352)-9-61-74

Заведующий МБДОУ

«Родничок» Коршунова О.В.

Подпись _____

Дата «____» _____ 20__

г.

Печать

Родитель: _____

(фамилия, имя, отчество родителя)

Паспортные данные:

серия _____ N _____ дата _____

кем выдан _____

Адрес: _____

(с указанием почтового индекса)

Родитель: _____

(фамилия, имя, отчество родителя)

Паспортные данные:

серия _____ N _____ дата _____

кем выдан _____

Адрес: _____ (с

указанием почтового индекса)

Ребенок:

(ФИО ребёнка, дата рождения)

(Адрес регистрации несовершеннолетнего)

Телефон: _____

Подпись: _____ Подпись _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата _____ подписи _____ / _____ /

Дата _____ подписи _____ / _____ /

Приложение № 5 к Положению
Правила приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
МБДОУ Белоберезковский детский сад
комбинированного вида «Родничок»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, нижеподписавший(ая) _____
(ФИО, дата рождения)

проживающий(ая) по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____
выдан _____ « _____ » _____ 20 ____ г.,

(наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи)

являющий(ая)ся родителем, законным представителем: опекуном, попечителем, приемным родителем
несовершеннолетнего (нужное подчеркнуть) документ, подтверждающий полномочия законного
представителя
несовершеннолетнего: _____

(наименование и реквизиты документа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных
данных", **подтверждаю свое согласие на обработку** муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Родничок»,
242220 Брянской обл., Трубчевский район, п.г.т. Белая Берёзка, ул. Калинина, д.9, **моих персональных**
данных и персональных данных несовершеннолетнего(ей)

Г.р

(ФИО, дата рождения)

проживающего(ей) по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ № _____ выдан _____

(наименование органа, выдавшего документ)

« _____ » _____ 20 ____ г. (дата выдачи)

включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического места
жительства, контактные телефоны, образование, семейное, социальное, имущественное положение, и другие
данные, необходимые для достижения уставной цели Оператора, при условии, что их обработка
осуществляется лицом, профессионально занимающимся деятельностью в сфере оказания образовательных
услуг и обязанным сохранять конфиденциальную информацию. Предоставляю Оператору право
осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными
несовершеннолетнего, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ),
обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств
автоматизации или без использования таких средств. обрабатывать мои персональные данные и
персональные данные несовершеннолетнего посредством внесения их в электронную базу данных,
включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими
предоставление отчетных данных, а также посредством формирования личного дела в соответствии с
действующими нормативно-правовыми актами, открыто публиковать фамилии, имена и отчества
Воспитанника и родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями ДОУ в
рамках уставной деятельности; принимать решение о подведении итогов образования Воспитанника на
основании исключительно автоматизированной обработки его успехов при наличии открыто
опубликованных алгоритмов их проверки без помощи используемой в ДОУ информационной системы;
на проведение педагогического, логопедического, психологического обследования и коррекционно-
развивающей работы с Воспитанником в рамках уставной деятельности.

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ 20 ____ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего
письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным
письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора в установленном
порядке.

Подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных _____