

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Грязовецкого муниципального округа Вологодской области
«Центр развития ребёнка – детский сад № 1»**

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

Протокол № 1

от 30.08.2023

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Центр развития
ребёнка – детский сад № 1»

О.А.Крестьянинова
Приказ № 58 от 01.09.2023



РАССМОТРЕНО:

На Управляющем Совете

Протокол № 1 от 29.08.2023

ПРАВИЛА

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования
(далее – Правила)**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработаны и приняты в соответствии с:
- ✍ Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - ✍ Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236;
 - ✍ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236» и Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении

изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с последующими изменениями).

- 1.1. Настоящие Правила определяют прием в МБДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад № 1» (далее – Учреждение) граждан Российской Федерации (далее ребенок, воспитанник, дети) в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, и приняты с целью обеспечения прав на получение дошкольного образования до прекращения образовательных отношений.
- 1.2. Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на официальных стендах Учреждения, официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».
- 1.3. Правила приема в Учреждение на обучение по образовательной программе дошкольного образования должны обеспечивать прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.
- 1.4. Прием граждан на обучение в Структурное подразделение МБДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад № 1» осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.
- 1.5. Учреждение размещает на информационном стенде в Учреждении и (или) на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» распорядительный акт Управления образования и молодежной политики администрации Грязовецкого муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.
- 1.6. Иностранные граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.
- 1.7. 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 в Учреждение, если в нем 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

- 1.8. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования и молодежной политики администрации Грязовецкого муниципального округа Вологодской области.
- 1.9. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с настоящими Правилами приема Учреждение размещает его на информационном стенде в Учреждении и (или) на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (далее сайт Учреждения).

2. Правила приема (зачисления) детей в Учреждение

- 2.1. Учреждение осуществляет прием детей для получения дошкольного образования в соответствии с образовательной программой дошкольного образования (только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности), а так же присмотр и уход за детьми.
- 2.2. Прием детей в Учреждение на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее – прием) осуществляется заведующим Учреждением в соответствии с настоящими Правилами.
- 2.3. В Учреждение могут приниматься дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии условий и по согласованию с Учредителем) и до получения ребенком дошкольного образования. Контингент детей определяется с учетом действующих СанПиН.
- 2.4. Зачисление детей в Учреждение осуществляется на основании направления Управления образования и молодежной политики администрации Грязовецкого муниципального округа Вологодской области.

- 2.5. Дети принимаются в Учреждение в течение всего календарного года по мере освобождения в нем мест и (или) создания новых мест.
- 2.6. При приеме детей в Учреждение обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.
- ✍ Прием детей проводится на общедоступной основе, без вступительных испытаний (процедур отбора).
 - ✍ Тестирование детей при приеме в Учреждение не проводится. Тестирование детей при переводе из одной возрастной группы в другую так же не допускается.
 - ✍ При приеме детей не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению их родителей (законных представителей).
 - ✍ Прием детей проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.
 - ✍ Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) 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 размещаются на официальном сайте Учреждения. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 1 к настоящим Правилам приема).
- 2.7. Прием в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов:
- ✍ личного заявления родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 2 к настоящим Правилам приема) при предъявлении оригинала документа (подлинник и копия), удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность

иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032). Подлинник предоставленного документа сличается с их копией. Подлинник возвращается после сверки лицу, представившему документ;

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящих Правил приема предъявляются заведующему Учреждению или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком образовательной организации.

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

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, контактные телефоны (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного 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 программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
 - м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
 - н) о желаемой дате приема на обучение.

Образец заявления и сроки подачи документов размещаются образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Для приема в Учреждение 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 в статье 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).
- ✍ оригинал свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(ы), подтверждающий (ие) личность ребёнка и подтверждающие 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) детей, являющихся 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.

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

- 2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.9. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.10. Родители (законные представители) ребенка подают заявление на бумажном носителе в Учреждение, либо могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.
- 2.11. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.
- 2.12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7 настоящих Правил приема, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- 2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.7. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями

(законными представителями) ребенка, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода за детьми, а также расчет размера платы, взимаемой с родителями (законными представителями) за содержание ребенка в Учреждении.

- 2.14. В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке. Договор хранится в личном деле ребенка.
- 2.15. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (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.
- 2.16. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Заключительные положения

- 3.1. Родители (законные представители), представившие в Учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 3.2. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

**Заявление - согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных своих и своего ребёнка**

Заведующему МБДОУ «Центр развития ребёнка –
детский сад № 1»
О.А.Крестьяниновой
от _____
проживающего по адресу:
ул. _____
дом _____ кв. _____
тел. _____

Я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)

далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего
несовершеннолетнего(ей): _____

(ФИО ребенка, дата рождения),

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152 ФЗ «О персональных данных» **даю согласие МБДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад № 1»**, расположенному по адресу: Вологодская область, г.Грязовец, ул. Обнорского, д.17., **на обработку персональных данных своих и моего ребёнка** (сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, и уничтожение) в целях реализации прав моего ребенка на получение образования в рамках осваиваемых общеобразовательных программ дошкольного образования, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования.

Перечень персональных данных, на которые дается согласие:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника его родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- фотографии воспитанника и родителей (законных представителей) для размещения на официальном сайте Учреждения, официальной странице Учреждения в сети Интернет (ВКонтакте), для оформления информационных стендов в Учреждении.

Данные могут быть переданы:

- в Управление образования и молодежной политики администрации Грязовецкого муниципального округа Вологодской области;
- детскую поликлинику;
- официальный сайт МБДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад № 1»;
- ГИС-образование.

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой области. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течении неопределенного срока. Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления.

" ____ " _____ 20__ (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ
«Центр развития ребёнка – детский сад № 1»

Регистрационный номер:

Заведующему МБДОУ «Центр развития
ребёнка – детский сад № 1»

О.А. Крестьяниновой

от _____

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

Паспорт: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в МБДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад № 1» моего ребенка

_____,
(Ф.И.О. ребенка, последнее при наличии)
«__» _____ 20__ года рождения, проживающего по адресу:

В _____ группу общеразвивающей направленности
(возрастная категория)

с «__» _____ 20__ года.

Язык образования русский, родной язык из числа языков народов России - _____

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____ выдано _____

(кем выдано, дата выдачи)
Номер записи акта о рождении _____

Родители (законные представители)	Ф.И.О. (последнее при наличии)	Телефон/эл.почта (при наличии)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

Потребность 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):

Необходимый режим пребывания ребенка _____

«__» _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

(подпись)

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ
«Центр развития ребёнка – детский сад № 1»

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

город Грязовец

"__" _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Грязовецкого муниципального округа Вологодской области «Центр развития ребёнка – детский сад № 1», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение) на основании лицензии от "16" сентября 2015 г. N ЛО35-01249-35/00231608, выданной Департаментом образования Вологодской области, именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего **Крестьяниновой Ольги Анатольевны**, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Управления образования Грязовецкого муниципального района от 17.01.2023 № 75, с одной стороны

и _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый (ая) в дальнейшем "**Заказчик**", с другой стороны, действующий в интересах несовершеннолетнего

_____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(указывается адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) в дальнейшем "**Воспитанник**", совместно заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением 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 Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Обучение Воспитанника осуществляется в соответствии с образовательной программой дошкольного образования (только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности).

1.4. Срок освоения образовательной программы *шесть лет*

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

(продолжает обучение на момент подписания настоящего договора; составляет календарных лет(года))

Окончанием получения Воспитанником дошкольного образования считается 31 мая 20__ г

1.6. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – 12 часов (с 7.00 ч до 19.00 ч), пятидневная рабочая неделя, выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни Российской Федерации.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности: _____ группа, с последующим переходом в _____ группу соответствующую возрасту и уровню развития ребенка.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- ❖ Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, подбирать и расставлять кадры, в том числе воспитателей групп.
- ❖ Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) с учетом потребности семьи и на договорной основе с согласия родителей (законных представителей) Воспитанника.
- ❖ Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
- ❖ Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.
- ❖ Использовать разнообразные формы организации образовательной деятельности, самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы.
- ❖ Защищать профессиональную честь и достоинство работников, рассматривать жалобы и проводить дисциплинарные расследования нарушений педагогическими работниками норм профессионального поведения только в случае подачи жалобы в письменной форме.
- ❖ Приостанавливать образовательный процесс при ЧС, угрожающей жизни и здоровью воспитанников и работников.
- ❖ Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.2. Заказчик вправе:

- ❖ Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.
- ❖ Получать от Исполнителя информацию:
 - а) по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
 - б) о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- ❖ Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- ❖ Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- ❖ Находиться с Воспитанником в группе в период его адаптации (при необходимости и только с согласия администрации Учреждения).

- ❖ Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) с согласия администрации Учреждения.
- ❖ Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные Уставом Учреждения.
- ❖ Защищать законные права и интересы ребенка.
- ❖ Вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) услуг.
- ❖ Досрочно расторгать договор с Учреждением.
- ❖ Получать в установленном законодательством порядке компенсацию части платы, взимаемой за содержание Воспитанника в Учреждении.
- ❖ Оказывать посильную помощь в ремонте групповых помещений, оснащений предметно-развивающей среды в группе, благоустройстве участков.

2.3. Воспитанник имеет право:

- ❖ На получение дополнительных образовательных услуг: на посещение кружков при Учреждении, а также участвовать в конкурсах, выставках, массовых мероприятиях.
- ❖ На уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.
- ❖ На условия обучения и воспитания, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.
- ❖ На защиту от применения методов физического и психического насилия.
- ❖ Учреждение обеспечивает права каждого воспитанника, в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством.
- ❖ Посещать Учреждение по индивидуальному графику.

2.4. Исполнитель обязан:

- ❖ Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- ❖ 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.
- ❖ Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- ❖ Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- ❖ 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.
- ❖ 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.
- ❖ Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за

Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

- ❖ Обучать Воспитанника по образовательной программе дошкольного образования (только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности).
- ❖ Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- ❖ Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием.
- ❖ Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- ❖ Установить максимальный объем нагрузки воспитанника во время образовательной деятельности соответствующий требованиям действующими СанПин «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».
- ❖ Сохранять место за воспитанником в случае его болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, пребывания в условиях карантина, отпуска и временного отсутствия Родителя (законного представителя) на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период вне зависимости от продолжительности отпуска) по письменному заявлению Родителя (законного представителя).
- ❖ Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.5. Заказчик обязан:

- ❖ Соблюдать условия настоящего договора, требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- ❖ Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, в размере и порядке, определенными в договоре о предоставлении дополнительных услуг, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- ❖ При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.
- ❖ Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- ❖ Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- ❖ Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни.
- ❖ В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.
- ❖ 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.
- ❖ Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

- ❖ Регулярно посещать родительские собрания.
- ❖ Приводить воспитанника в Учреждение в опрятном, чистом виде, в одежде, с учетом местных, сезонных, возрастных, индивидуальных особенностей воспитанника.
- ❖ Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, **не передоверяя Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста.**

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) устанавливается Учредителем.
- 3.2. 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.
- 3.3. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) на лицевой счет Учреждения через банковские учреждения.
- 3.4. При задолженности по родительской плате за присмотр и уход за детьми в Учреждении более чем за один месяц, руководитель Учреждения обязан письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности Учреждение вправе взыскать её в судебном порядке.
- 3.5. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 3.6. Оплата производится в срок до 20 числа текущего месяца.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

V I. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска ребенка в школу, перехода его в другое учреждение.
- 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	Заказчик
МБДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад № 1»	Ф.И.О. _____
ИНН 3509004317	Паспортные данные _____
КПП 350901001	_____
162000, Вологодская область, г. Грязовец, ул. Обнорского, д. 17	Адрес места жительства _____
Р/сч 03231643195240003000	_____
Отделение Вологда банка России//УФК по Вологодской области г. Вологда	Контактный телефон _____
БИК 011909101	_____
Телефон: 2-15-36	_____
Факс 2-05-34	_____
_____ О.А. Крестьянинова	_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
М.П.	

Второй экземпляр договора Заказчиком
получен «__» _____ 20__ г
Подпись _____