Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад комбинированного вида №1 «Журавлёнок»

Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
Детский сад комбинированного
вида №1 «Журавлёнок» (МДОУ №1)
г.Саянск
Принято:
Родительским собранием МДОУ № 1
Протокол № _2_ от 12.12.2022г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
от 12.12.2022
№ 116/01-26-114

Знаменская
Ольга
Викторовна

Подписано цифровой подписью: Знаменская Ольга Викторовна
DN: c=RU, st=Иркутская область, l=г. Саянск, title=Заведующий, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 1 "ЖУРАВЛЕНОК", 1.2.643.100.3=120E9034373330363339903439, 1.2.643.3.131.1.1=120C333831343030363233383530, email=delo@say-cb.ru, givenName=Ольга Викторовна, sn=Знаменская, cn=Знаменская Ольга Викторовна
Дата: 2022.12.13 12:04:41 +08'00'

ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

г. Саянск

1.Общие положения

1.1. Правила приема в МДОУ № 1 (далее - правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Мин просвещения России от 15.05.2020 № 236 с изменениями от 08.09.2020 N 471, от 04.10.2021 N 686 и Уставом МДОУ.

- Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее-ребенок, дети) в МДОУ для обучения по образовательным программам дошкольного образования в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.3. МДОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее - закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение в МДОУ

2.1. Прием в МДОУ осуществляется в течение календарного года граждан, проживающих на территории, за которой приказом муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск» закреплен детский сад. Детям из семей, не проживающих на закрепленных за учреждением территориях, может быть отказано в приеме по причине отсутствия мест.

2.2. Получение дошкольного образования в МДОУ может начинаться с достижения детьми возраста двух месяцев и до прекращения образовательных отношений. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования по направлению МКУ «Управления образования муниципального образования «город Саянск» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ и фиксируется в Журнале регистрации заявлений о приеме в МДОУ (Приложение № 6).

2.4. 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 соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. 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.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.5. Для зачисления в МДОУ родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза - в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6. Заявление о приеме в образовательное учреждение заполняется по форме согласно Приложения 1 к настоящим Правилам.

2.7. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о приеме в МДОУ в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) (Приложение2).

2.8. При приеме заявления о приеме в МДОУ (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми МДОУ, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 2.9. правил, фиксируется в заявлении и договоре об образовании и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных (Приложение № 3) и персональных данных ребенка и согласие на фото- и видеосъемку (Приложение № 4) с целью размещения новостей на официальном сайте МДОУ.

2.10. Должностное лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в МДОУ (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (Приложение № 5). В расписке указывается перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в МДОУ (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

2.11. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 9). Договор фиксируется в журнале регистрации договоров об образовании с родителями (законными представителями) (Приложение № 7).

2.12. Прием ребенка в МДОУ оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.13. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает на официальном сайте МДОУ в сети «Интернет» реквизиты приказа,

наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.14. На каждого зачисленного в МДОУ ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила действует до принятия новых.

3.2. Изменения в Правила могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом, с учетом мнения Совета родителей.

Приложение № 1

Рег.№_____
от «____» _____ 20____г.

Заведующему МДОУ Детский сад комбинированного вида № 1 «Журавленок» О.В.Знаменской
от _____
(ФИО родителя, законного представителя)

паспорт: серия_____ номер_____ выдан:_____
_____
проживающего(ей) по адресу:_____
_____
контактный телефон: _____
адрес электронной почты:_____

Заявление
о приеме в дошкольное образовательное учреждение

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ Детский сад комбинированного вида № 1 «Журавленок» моего ребенка
_____
(ФИО ребенка)

дата рождения ребенка _____
реквизиты свидетельства о рождении _____
(серия, номер)

адрес места жительства (пребывания, фактического проживания) _____
_____
в группу_____направленности с «____» _____ 20___г.
(общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной) (дата зачисления)

выбираемый язык образования _____
родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____
_____
Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии): _____
_____
Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии): _____
Сведения 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): _____
о необходимом режиме пребывания ребенка: _____
Сведения о втором родителе (законном представителе) ребенка: _____
_____
(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу:_____
контактный телефон: _____
адрес электронной почты: _____

с Уставом дошкольного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а):

«____» _____ 20____г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Расписку в получении документов при приеме ребенка в МДОУ Детский сад комбинированного вида № 1 «Журавленок» на руки получил(а):

«____» _____ 20____г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

Рег.№_____
от «____» _____ 20____г.

Заведующему МДОУ Детский сад комбинированного вида № 1 «Журавленок» О.В.Знаменской
от _____
(ФИО родителя, законного представителя)

паспорт: серия_____ номер_____ выдан:_____
_____
проживающего(ей) по адресу:_____
_____
контактный телефон: _____
адрес электронной почты:_____

Заявление
о приеме в дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода

Прошу принять в порядке перевода из _____
_____
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ Детский сад комбинированного вида № 1 «Журавленок» моего ребенка
_____
(ФИО ребенка)

дата рождения ребенка _____
реквизиты свидетельства о рождении _____
(серия, номер)

адрес места жительства (пребывания, фактического проживания) _____
_____
в группу_____направленности с «____» _____ 20___г.
(общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной) (дата зачисления)

выбираемый язык образования _____
родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____
_____
Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии): _____
_____
Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии): _____
Сведения 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): _____
о необходимом режиме пребывания ребенка: _____
Сведения о втором родителе (законном представителе) ребенка: _____
_____
(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу:_____
контактный телефон: _____
адрес электронной почты: _____

с Уставом дошкольного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а):
«____» _____ 20____г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Расписку в получении документов при приеме ребенка в МДОУ Детский сад комбинированного вида № 1 «Журавленок» на руки получил(а):
«____» _____ 20____г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

Заявление
о согласии на обработку персональных данных

Я,_____,
(фамилия, имя, отчество)

Проживающий (ая) по адресу: _____,
паспорт: серия _____ № _____, выданный «___» _____ 20___г.
_____
(наименование органа, выдавшего паспорт, когда)

в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Федеральным законом «О персональных данных» своей волей выражаю МДОУ Детский сад комбинированного вида № 1 «Журавленок», зарегистрированному по адресу: 666301, Российская Федерация, Иркутская область, г.Саянск, мкр-н Юбилейный, д.5, свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (опекаемого):
_____
дата рождения «____» _____ 20____ г., а именно:
фамилия, имя, отчество, число, месяц, год и место рождения, состояние здоровья, место жительства и прочие данные, необходимость в которых может возникнуть в ходе исполнения договора №____ от «____» _____ 20____г. в целях соблюдения законов и нормативно-правовых актов.

Если мои персональные данные и персональные данные моего ребенка возможно получить только у третьей стороны, то я должен(на) быть уведомлен(а) об этом заранее с указанием цели, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих к получению персональных данных и последствиях моего отказа. От меня должно быть получено письменное согласие.

Согласие вступает в силу со дня подписания и действует до момента прекращения договора с вышеуказанным учреждением. В случае изменения моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в течение срока действия договора, обязуюсь проинформировать об этом сотрудников дошкольного учреждения, ответственных за ведение работы с документами, содержащие мои персональные данные и персональные данные моего ребенка.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления

Приложение № 4

Заявление
о согласии на фото- и видеосъемку

Я,_____,
(фамилия, имя, отчество)

Проживающий (ая) по адресу: _____,
паспорт: серия _____ № _____, выданный «____» _____ 20___г.
_____
(кем выдан)

в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Федеральным законом «О персональных данных» своей волей выражаю МДОУ Детский сад комбинированного вида № 1 «Журавленок», зарегистрированному по адресу: 666301, Российская Федерация, Иркутская область, г.Саянск, мкр-н. Юбилейный, д.5, свое согласие на фото- и видеосъемку меня и моего ребенка (опекаемого) _____
дата рождения «____» _____ 20____ г. во время проведения мероприятий в течение образовательного процесса и размещение их в информационно-коммуникационных сетях с целью размещения новостей и результатов проведения мероприятий.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«____» _____ 20____г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5

РАСПИСКА
к заявлению о приеме на обучение ребенка
в МДОУ Детский сад комбинированного вида № 1 «Журавленок»
№ ____ от «____» _____ 20___г.

в том, что от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

для принятия на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ Детский сад комбинированного вида № 1 «Журавленок» ребенка: _____
Ф.И.О. ребенка

приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Направление Управления образования	оригинал	
2	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
3	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	
4	Паспорт родителя	копия	
5	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
6	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
7	Медицинская карта с заключением о состоянии здоровья ребенка	оригинал	
8	Справка об инвалидности ребенка (при наличии)	копия	
9	Иное		

Документы принял:
Заведующий
_____ / ___О.В.Знаменская____
(подпись) (расшифровка подписи)
«_____»_____20_____г

Документы сдал:
Родитель/законный представитель
_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«_____»_____20_____г

Приложение № 6

Журнал
регистрации заявлений родителей
(законных представителей)

Рег. № заявления	Дата	Краткое содержание	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка

Приложение № 7

Журнал
регистрации договоров об образовании
с родителями (законными представителями)

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Дата Номер договора

Приложение № 8

Журнал
регистрации выдачи медицинских карт воспитанников
родителям (законным представителям)

№ п/п	Дата выдачи медицинской карты	Медицинская карта (ФИО ребенка)	ФИО родителя (законного представителя), получившего мед.карту	Подпись

Договор об образовании № _____
по образовательным программам дошкольного образования
между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего дошкольное учреждение

город Саянск «_____»_____20_____г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида № 1 «Журавленок» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 11.01.2016 года серия 38Л01 № 0003152, регистрационный № 8789 выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Знаменской Ольги Викторовны, действующего на основании Устава, приказа о назначении заведующим от 23.10.2002г, № 80 лс с одной стороны, и родители (законные представители), именуемые в дальнейшем «Заказчик», в лице

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)
действующего на основании _____ серия _____ № _____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый (ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является 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.Наименование образовательной программы – основная 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 Учреждении: пятидневный, с понедельника по пятницу в группе полного дня, с 7.00 до 19.00. Выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.
1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.
(общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной)

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:
2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
2.1.2. Предоставлять Воспитаннику платные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в договоре об оказании платных образовательных услуг (далее - платные услуги).
2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
2.2. Заказчик вправе:
2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.
2.2.2. Получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
2.2.3. 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.
2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на безвозмездной основе.
2.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение 3 дней.
2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.
2.3. Исполнитель обязан:
2.3.1. 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.
2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
2.3.3. 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. № 2300-1 "О защите

прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным **5 разовым питанием**. Завтрак 8.00 – 8.30, второй завтрак 10.00-10.30, обед 12.00- 12.30, полдник 15.30, ужин 17.00-17.30. Возможна организация уплотнённого полдника с включением блюд ужина. Для обеспечения преемственности питания детей Учреждение обязано доводить информацию об ассортименте питания ребёнка, вывешивая ежедневное меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в 10-ти дневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном в разделе I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. 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.

2.4. Исполнитель имеет право:

2.4.1. Отказаться в одностороннем порядке от исполнения договора полностью или частично в случае существенного нарушения родителями (законными представителями) условий договора, уведомив родителей (законных представителей) об этом за 10 дней до предполагаемой даты прекращения действия договора.

Существенным нарушением договора стороны признают:

- просрочку внесения родительской платы за содержание ребенка более 10 дней;
- непосещение ребенком Учреждения без уважительных причин свыше 30 календарных дней при отсутствии письменного заявления о сохранении места. Договор считается прекратившим действие с момента получения родителями (законными представителями) выше указанного уведомления.

2.4.2. Отчислить ребенка из Учреждения в следующих случаях:

- по заявлению родителей;
- по медицинским показаниям, препятствующим его дальнейшему пребыванию в Учреждении, согласно медицинскому заключению.

2.4 3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.4.4. Защищать права и достоинство ребенка, следить за соблюдением прав Воспитанника родителями (законными представителями), родителями и родственниками других воспитанников.

2.4.5. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.4.6. Заявлять в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» о случаях физического, психического, сексуального насилия, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны родителей (законных представителей).

2.4.7. Объединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпуска воспитателей, во время ремонта и другое).

2.5. Заказчик обязан:

2.5.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения 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 Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.5.2. Современно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику платные услуги, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.5.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.

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

2.5.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения.

2.5.6. 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.

2.5.7. Представлять 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 от-

сутствии контакта с инфекционными больными.
2.5.8. Во время утреннего приема лично передавать ребёнка воспитателю и лично забирать его домой не позднее 19.00. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам (братьям, сестрам). В исключительном случае, родители (законные представители), на основании доверенности, заверенной нотариусом, вправе доверять забирать ребенка взрослому, достигшему 18-летнего возраста.
2.5.9. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви; обеспечить формой для физкультурных занятий, сменной одеждой для прогулки (с учетом погоды и времени года), сменным бельем (по необходимости), пижамой (при низких температурах в помещениях ДОУ), расческой и одноразовыми салфетками.
2.5.10. Не допускать в наличии у ребенка потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спичек, зажигалок, колющих и режущих предметов, жевательной резинки и т.д.)
2.5.11. Оформлять заявление на сохранение места в Учреждении на период отпуска или по другим причинам отсутствия ребенка.
2.5.12. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать о выходе ребенка после отпуска или болезни, для обеспечения его питанием.
2.5.13.Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания, обучения, присмотра и ухода за ребенком. Регулярно посещать проводимые Исполнителем родительские собрания.
2.5.14. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2.5.15. Строго соблюдать Правила противопожарного режима в РФ (утвержденных Постановлением Правительства РФ от 25 апреля 2012 г. №390) п.36. (не загромождать и не блокировать эвакуационные пути и выходы (в том числе проходы, коридоры, тамбуры, лестничные площадки, марши лестниц, двери, территорию Учреждения санками, различными материалами, изделиями, оборудованием и другими предметами).

3. Обработка персональных данных

3.1. Заказчик (законный представитель) в целях выполнения настоящего договора предоставляет Исполнителю (ДОУ) на срок действия настоящего договора:
- свои персональные данные, а именно: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; место рождения; гражданство; образование, специальность; место работы; состояние в браке; состав семьи; место регистрации; адрес места жительства и домашний телефон;
- персональные данные воспитанника фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; место рождения; гражданство; адрес места жительства, номер домашнего телефона, сведения о состоянии здоровья, иные необходимые сведения.
3.2. Исполнитель обязуется:
- обеспечить обработку персональных данных Заказчика и воспитанника в строгом соответствии с действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере обработки персональных данных;
- прекратить обработку персональных данных по достижении целей их обработки и обеспечить их уничтожение в установленном порядке.
3.3. Заказчик в целях обеспечения защиты своих интересов и интересов воспитанника, реализации прав и свобод в сфере персональных данных, регламентированных действующим законодательством, имеет право на предоставление Исполнителем полной информации о персональных данных и обработке этих данных; свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные Заказчика и воспитанника; на определение своих представителей для защиты своих персональных данных; на требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных обработанных с нарушением действующего законодательства, а также иные права, предусмотренные действующим законодательством.

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

4.1. Образовательные услуги, оказываемые Учреждением в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, предоставляются бесплатно. Максимальный размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком составляет:
- от одного до трех лет 128,48 рублей в день на одного ребенка, 2 644,55 рублей в месяц;
- с трех до восьми лет 149,29 рублей в день на одного ребенка, 3 072,89 рублей в месяц;
- от месяца до одного года (ясли) 497,58 рублей в день на одного ребенка, 10 241,86 рублей в месяц».
4.2. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка в Учреждении по следующим причинам: карантин; ремонтные и (или) аварийные работы; принятия решения уполномоченными органами и (или) руководителем решения о закрытии (приостановке деятельности) Учреждения; болезни (при наличии справки лечебно-профилактического учреждения); прохождение санаторно-курортного лечения, оздоровительный отдых ребенка в летние месяцы или отпуск родителей (законных представителей) продолжительностью **не более 56 календарных дней** (по заявлению родителей (законных представителей). Во всех иных случаях отсутствия ребенка в Учреждении, родители (законные представители) обязаны вносить родительскую плату в размере: **от одного до трех лет 128,48 рублей, с трех до восьми лет 149,29 рублей и от месяца до одного года (ясли) 497,58 рублей** за каждый день отсутствия ребенка.
4.3. Заказчик **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 4.1 настоящего Договора.
4.4. Оплата производится в срок **не позднее 10-го числа текущего месяца** в безналичном порядке через кредитные организации города (отделения Сбербанка России, отделения Азиатско-Тихоокеанского банка и т.д) на счет Муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад комбинированного вида № 1 «Журавленок» (МДОУ Детский сад комбинированного вида № 1 «Журавленок») УФК по Иркутской области (МКУ «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск» л/с 04343010190), ИНН 3814000245, КПП

381401001, Отделение Иркутск г.Иркутск, единый казначейский счет (к/с) казначейский счет (р/с) 03100643000000013400, БИК банка получателя 012520101, ОКТМО 25726000, ОГРН 1023801911870, ОКПО 41775569, **родительская плата 903 1 13 01994 04 2002 130**

4.5. В назначении платежа обязательно указывать ФИО ребенка, лицевой счет, номер группы.

4.6. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

4.7. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми предоставляются родителям (законным представителям) при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

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

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

6. Основания изменения и расторжения договора.

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. 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.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешить путем переговоров.

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

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7.8. Стороны несут ответственность за неисполнение или не надлежащее исполнение условий настоящего договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

С Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(на):

«_____»_____20____г. _____ _____

Дата (подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи)

8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида № 1 «Журавленок»
Адрес: 666301, Российская Федерация, Иркутская область, г. Саянск, микрорайон Юбилейный, 5.
тел. (39553) 5-44-99 ,
saydou1@mail.ru
ОКПО 41775569, ИНН 3814007040,
ОГРН 1023801911870

Заведующий _____О.В.Знаменская

«____»_____20____г.

Заказчик:

ФИО _____

_____

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

_____

Зарегистрирован по адресу: _____

_____

Фактический адрес: _____

_____

Контактные телефоны: _____

_____

_____ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

«_____» _____ 20_____г.

Второй экземпляр договора об образовании получил: _____ _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

«____»_____20____г.