

Принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 4 от 31.05.2021 г.



Утверждаю:  
Заведующая МБДОУ г. Иркутска  
детского сада № 108  
Л.В. Самарина  
01.06.2020 г. № 21

## **ПОРЯДОК**

### **приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад №108**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют порядок приёма граждан Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сада № 108 (далее – МДОУ) и разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155,
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года N 236 «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- Постановление от 30.04.2020 г. № 031-06-235/0 «Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций города Иркутска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.»
- Приказом Министерства просвещения от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по общеобразовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г. №1527.

1.2. Копия Правил размещается на информационном стенде МДОУ, а также на официальном сайте Учреждения (<http://108.detirkutsk.ru>) в сети «Интернет».

#### **2. Правила приёма воспитанников**

2.1. Основанием для приёма воспитанников в образовательную организацию является заявление родителей и распорядительный акт МДОУ.

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

2.3. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие

- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребёнка);
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного язык;
- 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 направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию предъявляют:

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал и копию документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- медицинское заключение;
- копию постановления об установлении опеки;
- копию документов, подтверждающих имеющиеся у ребенка или его родителей (законных представителей) льготы по оплате за присмотр и уход за детьми.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

2.4. 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-педагогической комиссии.

2.5. При подаче документов родитель (законный представитель) сообщает сведения о ребенке и о себе, для этого оформляется письменное согласие на обработку персональных данных.

(несогласие) о размещении информации о ребенке и его фотографии на официальном сайте МДОО (<http://108.detirkutsk.ru>) в сети «Интернет» (приложение 3);

2.6. Для осуществления психолого - педагогического сопровождения воспитанника родители (законные представители) дают письменное согласие на психолого-педагогическую диагностику развития воспитанника (приложение 4).

2.7. При приеме воспитанника в МДОО родители (законные представители) в обязательном порядке знакомятся с Уставом МДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление процесса деятельности, правами и обязанностями воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) заносятся в Алфавитную книгу движения воспитанников, где указывается фамилия, имя, отчество ребенка, его дата рождения, адрес, дата и место прибытия, фамилия имя отчество матери и отца, их место работы, занимаемая должность, контактные телефоны.

2.9. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с п.2.6 настоящего Порядка.

2.10. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.2.8 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.12. После приема документов, указанных в п.2.8 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение № 5)

2.13. 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 и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Зачислить в группу № \_\_\_\_\_

На основании приказа № \_\_\_\_\_

От « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующий \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Заведующему МБДОУ города Иркутска  
детским садом № 108

Ф.И.О.

от

родителя (законного представителя)

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

Адрес: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

### Заявление

I. Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_, « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
дата рождения

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детский сад № 108, язык образования русский, по 12-часовому режиму пребывания, желаемая дата приёма на обучение « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

II. Сообщаю следующее

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдано « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. кем \_\_\_\_\_

Адрес проживания ребёнка: \_\_\_\_\_

ФИО отца: \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кем и когда выдан \_\_\_\_\_

Место проживания отца: \_\_\_\_\_

Телефон отца, электронная почта: \_\_\_\_\_

ФИО матери: \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кем и когда выдан \_\_\_\_\_

Место проживания матери: \_\_\_\_\_

Телефон матери, электронная почта: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

III. Ознакомлена (ознакомлен): С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации, с образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, прав воспитанников.

---

IV. Даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_, дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г в порядке установленным законодательством Российской Федерации, в соответствии с Конституцией РФ, Законом «Об образовании» №297 и Федеральным законом №152 «О персональных данных» .

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
Ф.И.О.

**Заявление.  
о согласии на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_, про  
живающий \_\_\_\_\_ (ая) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:  
\_\_\_\_\_ паспортные данные серия  
№ \_\_\_\_\_, выданный « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

В соответствии с Конституцией РФ, Законом «об образовании» от 10.07.1992 г. № 3266-1 и Федеральным Законом «О персональных данных» своей волей выражаю Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению города Иркутска детскому саду № 108 (МБДОУ детский сад №108), зарегистрированное по адресу г. Иркутск, ул. Напольная, 68А, свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

\_\_\_\_\_, 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 с МБДОУ города Иркутска детским садом №108 от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, автоматизированным и неавтоматизированным способом (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование – в соответствии с действующим законодательством РФ, передача третьим сторонам, в соответствии с действующим законодательством РФ, обезличивание в соответствии с действующим законодательством РФ, уничтожение) в целях соблюдения законов и иных нормативно – правовых актов.

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

Соглашение вступает в силу со дня подписания и действует до момента прекращения договора с МБДОУ города Иркутска детским садом № 108 от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ В случае изменения моих персональных данных и данных моего ребенка в течение срока действия договора с МБДОУ г. Иркутска детским садом № 108 от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ обязуюсь проинформировать об этом сотрудников МБДОУ г. Иркутска детским садом № 108, ответственных за ведение работы с документами, содержащие мои персональные данные и персональные данные моего ребенка в установленном порядке.

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

\_\_\_\_\_  
(собственноручная подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(дата подписи)

**Заявление  
о согласии (не согласии) на размещение информации о ребенке на  
официальном сайте МДОО (<http://108.detirkutsk.ru>) в сети «Интернет»**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество)  
проживающ \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства)  
паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(номер, серия) (дата) (кем выдан)

в соответствии с Законом «Об образовании в РФ», Федеральным законом «О персональных данных», «Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013г. № 582, своей волей выражаю муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению г. Иркутска центру развития ребенка - детскому саду №108, зарегистрированному по адресу: г. Иркутск, ул. Напольная 68А, **свое согласие (не согласие)** на размещение информации о ребенке (ФИО ребенка) \_\_\_\_\_ дата рождения \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и его фотографии на официальном сайте Учреждения (<http://108.detirkutsk.ru>) в сети «Интернет», а именно:

фотографии ребенка в различных видах образовательной деятельности и формах организации детской деятельности (индивидуальной, подгрупповой или фронтальной), видеоматериалы различных мероприятий с участием ребенка, фотографии детских работ с указанием фамилии, имя, возраста ребенка.

Соглашение вступает в силу со дня подписания и действует до момента прекращения действия договора с МБДОУ г. Иркутска детским садом № 108 от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_  
(собственноручная подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата подписи)

## СОГЛАСИЕ

**родителей (законных представителей) на психолого-педагогическую диагностику  
развития воспитанника, посещающего Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение города Иркутска  
детский сад № 108**

Настоящий документ составлен в соответствии с законодательством РФ (Конституцией РФ, Законом об образовании в РФ, Федеральным законом РФ о правах ребенка, ФГОС ДО).

Я, \_\_\_\_\_

(ФИО родителя, законного представителя)

даю согласие на проведение психолого-педагогической диагностики развития моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

с целью выявления и изучения индивидуально-психологических особенностей; оценку индивидуального развития ребенка (в рамках педагогической диагностики, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

Результаты психолого-педагогической диагностики могут использоваться для индивидуализации образования (в том числе поддержки ребенка, построения его образовательной траектории или профессиональной коррекции особенностей его развития), оптимизации работы с группой детей.

Информация о результатах психологической диагностики ребенка не предоставляется третьим лицам кроме случаев, оговоренных Законодательством РФ (конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях: если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним, о намерении нанести вред себе или другим лицам, если материалы будут затребованы правоохранительными органами).

Педагог-психолог обязуется предоставлять информацию о результатах психологического обследования ребенка при личном обращении родителей (законных представителей).

Данный документ действует с момента подписания на период посещения воспитанником Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 108

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))



## Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

№ \_\_\_\_\_

город Иркутск

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

основание договора Направление ДО КСПК № ДЖЯ 0000 от \_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Иркутска детский сад № 108 (МБДОУ детский сад №108), осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «11» августа 2015 г., серия 38Л01 №0002585, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Ф.И.О. действующего на основании Устава МБДОУ города Иркутска детского сада № 108 от 28.04.2015 г. и родителя (законного представителя)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Именуем в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес места

жительства ребенка с указанием индекса)

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

### I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы Основная общеобразовательная программа дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности и компенсирующей направленности.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации (отметить нужное):

- ✓ 12- часовой (7:00 – 19:00), с понедельника по пятницу. Выходные и праздничные дни – нерабочие.
- ✓ сокращенный - 5 часов, первая половина дня (7:30-12:30),
- ✓ сокращенный - 5 часов, вторая половина дня (14:00-19:00).

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

(общеразвивающей, компенсирующей)

на основании заявления № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Устанавливать сокращенный режим пребывания Воспитанников в ДОУ в дни проведения дератизации и дезинфекции в помещениях учреждения.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации. в том числе, в

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных **разделом I** настоящего Договора;

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

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение \_\_\_\_\_.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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. Получать консультативную и методическую помощь по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.2.9. Вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития ДООУ.

2.3.10. Включать в группы как детей одного возраста, так и детей разных возрастов (формировать разновозрастные группы).

2.2.11. Получать в установленном Законом РФ «Об образовании» порядке компенсации части платы за содержание Воспитанника в ДООУ.

### **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 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. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и **Федеральным законом** от 29 декабря 2012 г. N 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 образовательной организации 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 питанием 5 раз в день: завтрак с 8.30 до 8.50; второй завтрак с 10.30 – 11.00 ;обед с 12.10 - 13.00; усиленный полдник с 16.00 - 16.30; ужин в 18.30 .

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 30 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном **разделом I** настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. 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.

2.3.14. Проводить с согласия Заказчика профилактические прививки в соответствии с требованиями санитарных правил и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения, либо по эпидемическим показаниям при угрозе возникновения инфекционных болезней.

2.3.15. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, карантина; закрытия учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы; оздоровительного отдыха или отпуска "Заказчика" сроком до 75 календарных дней (по письменному заявлению).

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Нести ответственность за воспитание своих детей.

2.4.2. Соблюдать 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.

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

2.4.4. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни не позднее 12 часов первого дня отсутствия (болезнь, отпуск и др.), а также предупреждать накануне о приходе Воспитанника после его отсутствия. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации 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 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием

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

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника из ДОУ у воспитателя, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ или настоящим договором.

2.4.10. Приводить Воспитанника в ДОУ в опрятном виде; чистой одежде и обуви.

2.4.11. Взаимодействовать с ДОУ по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

2.4.12. Посещать родительские собрания. В случае отсутствия заказчика на родительском собрании может присутствовать уполномоченный представитель ребенка.

2.4.13. Обеспечить Воспитанника физкультурной формой (белая футболка, черные шорты, чешки) для осуществления физкультурно – оздоровительной работы.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 00,00 рубля (стоимость в рублях)

---

(сумма прописью)

Стоимость услуг может изменяться на основании нормативных документов. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. 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 не менее указанной в дебиторской ведомости по итогам отчетного периода.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа каждого месяца следующего за периодом оплаты в безналичном порядке на счет, указанный в разделе III настоящего Договора. В случае неуплаты родительской платы в течение 10 дней после установленного срока администрация ДОУ вправе отказать в приеме Воспитанника в учреждение до полного погашения задолженности. При непогашении задолженности в течение 2-х месяцев Воспитанник подлежит отчислению из ДОУ, на основании приказа руководителя учреждения.

3.5. Плата за содержание детей в МДОУ не взимается в случаях, когда ребёнок не посещал учреждение по следующим причинам:

3.5.1. болезнь ребёнка;

3.5.2. карантин;

3.5.3. оздоровительный отдых в летние месяцы или отпуск родителей (законных представителей) сроком до 75 дней (по заявлению);

3.5.4. закрытие учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

Во всех остальных случаях за ребёнка, не посещающего МДОУ, родительская плата взимается полностью.

### **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

