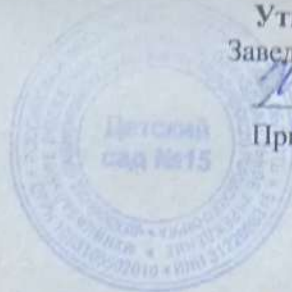


Принято
на заседании
педагогического совета
Протокол № 3 от
15.01.2024г.

Утверждено
Заведующий Детского сада №15
Харланова Н.И.
Приказ №2 от 15.01.2024 г.



Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский садкомбинированного вида №15» Алексеевского городского округа

1. Общие положения.

1.1 Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников (далее – Правила приема) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №15» Алексеевского городского округа (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны для Муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Детский сад комбинированного вида №15» Алексеевского городского округа (далее по тексту – Учреждение) на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236»; от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236»; от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденных приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236», Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 г. №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

1.3. Правила приема регулируют отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) детей дошкольного возраста (далее по тексту – дети) по вопросам приема детей в Учреждение.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими Правилами.

1.5. Учреждение 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 закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория)..

1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным (адаптированным) образовательным программам дошкольного образования в Учреждение, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

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 на обучение по основным образовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

1.8. Прием в Учреждение осуществляется при наличии у родителей (законных представителей) детей направления органа местного самоуправления в сфере образования Управления образования администрации Алексеевского городского округа.

1.9. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в Учреждения родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Алексеевского городского округа.

1.10. За своевременное комплектование возрастных групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу сведений о наличии свободных мест несёт ответственность заведующий.

1.11. Правила являются локальным нормативным актом Учреждения.

1.12. Правила могут быть изменены и дополнены в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации.

1.13. Настоящие Правила вступают в силу с 01.04.2024г. и действуют до принятия или внесения изменений.

2. Организация приема на обучение в Учреждение

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием (перевод) детей в группы компенсирующей направленности, осуществляется на основании заключения территориальной психолого-медико- педагогической комиссии (далее - ТПМПК) и заявления родителей (законных представителей).

2.3. Выбор языка образования, родного языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным (адаптированным) образовательным программам дошкольного образования

3.1. Основанием зачисления ребенка в Учреждение является предоставление родителями (законными представителями) заведующему или уполномоченному им должностному лицу путевки, полученной в управлении образования Алексеевского городского округа в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), (основание «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории Алексеевского городского округа» от 03.04.2023 года №314) при предъявлении оригинала документа, 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".

3.2. Путевка предоставляется родителями (законными представителями) заведующему или уполномоченному им должностному лицу в течение 10 дней после ее получения в управлении образования для согласования даты прихода ребенка в Учреждение.

3.3. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо регистрирует путевку в «Журнале регистрации путевок»

3.4. Для приема в образовательную организацию 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032); - свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для

родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости). Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1 Правил приема) при предъявлении оригинала документа, 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). Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.5. 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) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) информация о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) детей, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, документами и локальными нормативными актами учреждения, и иными документами, регламентирующими реализацию образовательных услуг, фиксируется в заявлении о приеме (Приложение № 1) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) детей. Подписью родителей ребенка в заявлении о приеме (Приложение № 1) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. После приема заявления от родителей (законных представителей) детей, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) детей (Приложение № 4).

3.8. Договор является обязательным для подписания обеими сторонами и оформляется в письменной форме в двух экземплярах с предоставлением одного экземпляра родителям (законным представителям) ребенка. Оформленный договор регистрируется в Книге учета движения детей (далее – Книга движения). (Приложение №5). Учетный номер договора должен соответствовать порядковому номеру регистрации ребенка в Книге движения детей

3.9. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, формируется личное дело, которое включает документы, согласно требованиям действующего Законодательства: путёвка - направление в Учреждение;

- заявление родителей (законных представителей) детей о приеме в учреждение;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без

гражданства в Российской Федерации;

реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка; для иностранных граждан и лиц без гражданства – копии документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты акта о рождении ребенка; договор об образовании;

копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копию документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.8. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

3.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 9).

3.10. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 11).

3.11. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 15). После издания распорядительного акта, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ОО.

3.12. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо в трехдневный срок размещает на Региональном информационном ресурсе по учету детей на зачисление в ДОО (<http://uslugi.vsopen.ru>) списки зачисленных детей в разделе «воспитанники».

3.13. Документы для предоставления льготы по оплате за посещение Учреждения родители (законные представители) воспитанника оформляют самостоятельно в бухгалтерии управления образования администрации Алексеевского городского округа при предъявлении соответствующих документов подтверждающих право на получение льготы.

3.14. Документы для начисления компенсации части родительской платы родители (законные представители) оформляют самостоятельно в бухгалтерии управления образования администрации Алексеевского городского округа.

3.15. Документы для получения денежных средств на питание ребёнка в дошкольном учреждении родители (законные представители) оформляют самостоятельно в управлении социальной защиты населения администрации Алексеевского городского округа.

4. Основания возникновения образовательных отношений

Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения о зачислении ребенка.

5. Заключительные положения

5.1. Правила приема могут вноситься изменения и дополнения, не противоречащие действующему законодательству

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

Форма заявления о приеме в образовательную
организацию, реализующую программы дошкольного
образования

Регистрационный номер заявления _____
Заведующему МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида
№15» Алексеевского
городского округа
Харлановой Н.И..

Ф.И.О. заявителя

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Заявление № _____

_____ группы _____ года жизни. О себе и

Прошу зачислить моего ребенка в
своем ребенке сообщаю следующее:

Ф.И.О. ребенка	
Дата рождения ребенка	
Реквизиты свидетельства о рождении	
Адрес места жительства(места пребывания. места фактического проживания ребенка):	
ФИО (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка: Мамы:	
Папы:	
Реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребенка:	
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	
Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка	
Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Р.Ф. в т.ч. русского языка, как родного	
О потребности в обучении ребенка по адаптированной ОП 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 направлении дошкольной группы:	
О необходимом режиме пребывания ребенка:	
О желаемой дате приема на обучение:	

Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, связанных с изменением места жительства и сведений о ребенке, в десятидневный срок после наступления данных обстоятельств.

Согласен на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи паспорта. Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о своем несовершеннолетнем ребенке с момента зачисления и до выпуска из ДОУ: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, распорядительным актом органа местного самоуправления муниципального района о закрепленной территории и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Расписка в получении документов

Выдана _____
(ФИО родителей (законных представителей) сдавших документы)

в том, что им (ими) подано заявление о зачислении

_____ (ФИО ребенка)

в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №15» Алексеевского городского округа
(наименование образовательной организации)

Регистрационный номер заявления _____

Предоставлен следующий перечень документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Заведующий

МП

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,

я, _____
(Ф.И.О(при наличии), родители (законные представители))

паспорт _____ выдан _____ «__» _____ г.,
серия, номер кем выдан дата выдачи

являюсь родителем (законным представителем) _____
(Ф.И.О(при наличии) ребенка)

(далее – Воспитанник), даю согласие на обработку его и моих персональных данных муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида № 7 г. Алексеевка Белгородской области», (далее – детский сад № 7) использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях соблюдения законов и иных нормативных и правовых актов Российской Федерации воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации, в рамках реализации условий договора об образовании при приеме детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования и оформления компенсации за родительскую плату за питание и содержание ребенка в дошкольном учреждении.

Мне разъяснено, что обработка будет производиться путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, обезличивания, блокирования, уничтожения и передачи в организации осуществляющие сотрудничество с детским садом.

Детский сад вправе включать обрабатываемые персональные данные мои и Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Сведения о персональных данных Воспитанника:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- домашний адрес;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- состояние здоровья;
- копия страхового медицинского полиса;

2. Сведения о своих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- паспортные данные
- адрес проживания
- телефон
- гражданство
- номер лицевого счета (в Сбербанке)
- место работы
- должность
- образование
- социальное положение семьи

Даю свое **согласие / несогласие (подчеркнуть)** на размещение фотографий моих и Воспитанника на сайте детского сада и других образовательных сайтах в сети Интернет.

Также **не возражаю** против обработки моих персональных данных, необходимых для осуществления образовательного процесса.

Я имею право по письменному запросу на получение информации, касающейся обработки персональных данных моих и Воспитанника (в соответствии с п.4 ст. 14 ФЗ №152 от 27.06.2006 г.).

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес детского сада по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку

представителю детского сада.

Настоящее согласие действует на время обучения (пребывания) моего ребенка в данном образовательном учреждении.

Подпись _____ Дата _____

С Положением об обработке персональных данных воспитанников и их родителей ознакомлен (ознакомлена), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Подпись _____ Дата _____

2-й экземпляр согласия на обработку персональных данных выдан мне на руки

« _____ » _____ /20____ г

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Алексеевка
(место заключения договора)

" " _____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Учреждение комбинированного вида № 15» Алексеевского городского округа, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности № ЛО35-01234-31/00234859 от "13" июня 2019 г., выданной департаментом образования Белгородской области, именуемого в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Харлановой Натальи Ивановны, действующего на основании устава, утвержденного учредителем (приказ № 23 от 16.01.2019) и

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
именуемого в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)
проживающего по адресу:

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

I. Предмет договора

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, содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

Форма обучения очная.

Наименование образовательной программы ООП ДОУ №15.

Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет _____ лет.

Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации двенадцатичасовой.
1.6. Воспитанник зачисляется в группу детей _____ года жизни общеразвивающей, компенсирующей направленности (подчеркнуть).

II. Взаимодействие Сторон.

Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

Заказчик вправе:

Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

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.

Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, знать 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 образовательной организации в период его адаптации в течение времени, рекомендованного педагогом – психологом.

Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, праздники, досуги, дни здоровья и др.).

Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

Исполнитель обязан:

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.

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.

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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с режимом функционирования (12 часов), примерным меню, утвержденным руководителем ДОО, рассчитанным на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

Уведомить Заказчика в пятидневный срок 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.

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.

Заказчик обязан:

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, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, сообщать об изменениях, связанных с заменой документов.

Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников образовательной организации.

Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации 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 образовательной организации Воспитанником с признаками 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.

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 1840 рублей в месяц, определенной Постановлением правительства Белгородской области № 15-пп от 17.01.2022г. и приказом управления образования администрации Алексеевского городского округа «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных организациях» от 08.02.2022 № 135.

3.2 Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Оплата производится в срок не позднее 25 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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

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

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

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.

VI. Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Учреждение комбинированного вида № 15» Алексеевского городского округа 309850 г. Алексеевка, ул. 8 Марта дом 2 Телефон: 8-(47234)-3-05-49 ИНН 3122008316 КПП 312201001 БИК 041403001 Расчетный счет № 4070181034525100134 Отд. Белгород г. Белгород Заведующий Харланова Н.И.	<hr/> (фамилия, имя и отчество) <hr/> (паспортные данные) <u>Адрес:</u> _____ <hr/> <u>Телефон:</u> _____ <hr/> (подпись) _____ (дата) _____
_____ (дата - число, месяц, год)	

Отметка о получении 2-го экземпляра

Дата: _____ Подпись: _____

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Сводная таблица

данных по зачислению детей в образовательную организацию

Реквизиты документа	Наименование возрастной группы	Число детей, зачисленных в возрастную группу