

Утверждено приказом
БДОУ «Детский сад «Радуга»
от «23» августа 2024 г. № 84 - ОД



**Правила приема
в бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Вашкинского муниципального округа «Детский сад «Радуга»
на обучение по образовательной программе дошкольного образования**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее - Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в бюджетное дошкольное образовательное учреждение Вашкинского муниципального округа «Детский сад «Радуга», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – ДОО) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с последующими изменениями и дополнениями), Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования. Утвержденного приказом Минобрнауки Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236, Приказом Управления образования Администрации Вашкинского муниципального округа Вологодской области от 18.01.2024 г. № 16 – ОД «О закреплении территории»

1.2. Настоящие правила обеспечивает прием в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в т.ч. проживающих на территории с. Липин Бор, п. Заречный, с. Ухтома, д. Дурасово, д. Переезд, д. Чисти, д. Павлово, д. Васильевская, д. Вашки, д. Верхнее Хотино, д. Конечная, д. Логиново, д. Лукьяново, д. Митрофаново, д. Нижнее Хотин, д. Пиньшино, д. Поповка, д. Волоцкая, д. Скоково, д. Щукино, д. Парфеново, д. Поповское за которыми закреплён БДОУ «Детский сад «Радуга».

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации. Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020 № 9 ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.4. Правила приема в ДОО на обучение по основной образовательной программе должны обеспечивать приём в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Проживающих в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.6. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОО, родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОО, обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Вашкинского муниципального округа Вологодской области.

1.7. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2. Порядок приема граждан в БДОУ «Детский сад «Радуга»

2.1. Прием в ДОО осуществляется на основании направления Управления образования Администрации Вашкинского муниципального округа Вологодской области (далее – Управление образования района).

2.2. При приеме и при переводе обучающихся из одной организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую организацию, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня выбор языка образования из числа языков народов РФ, в том числе русском языке как родном языке, осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, при наличии условий.

2.3. БДОУ «Детский сад «Радуга» знакомит родителей (законных представителей) с уставом; лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основными общеобразовательными программами дошкольного образования; с Законом «Об образовании»; с другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.4. БДОУ «Детский сад «Радуга» размещает распорядительный акт Управления образования Вашкинского муниципального района о закреплении ДОО за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п. 2.6 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде в здании по адресу: село Липин Бор, улица Полевая, дом 14 а на официальном сайте <http://ds-raduga-lipin-bor-r19.gosweb.gosuslugi.ru> в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОО, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в БДОУ «Детский сад «Радуга» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение № 2).

2.6. Прием в БДОУ «Детский сад «Радуга», при наличии свободных мест, 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 Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 30320) (приложение № 1). Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОО, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

БДОУ «Детский сад «Радуга» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родном языке;
- 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.

Примерная форма заявления (приложение 1) размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

2.7. Для приема в ДОО родители (законные представители) ребёнка 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 25.06.2002 г. № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, с. 3032);

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

- направление в ДОО, выданное в Управлении образования района;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- свидетельство о регистрации 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 психолога – медико – педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий льготное право на оплату за присмотр и уход (дети с ограниченными возможностями здоровья, дети – сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети с туберкулезной интоксикацией);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности я(при необходимости);

- родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русском языке;

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

2.9. Получение компенсации части родительской платы с родителями (законными представителями) оформляется в Казенном учреждении Вологодской области «Центр социальных выплат».

2.10. Требование предъявления иных документов для приема в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Правилами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.12. Заявление о приеме в БДОУ «Детский сад «Радуга» и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются заведующей или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО.

После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребёнка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью ДОО. (Приложение № 3)

Прием детей, впервые поступающих в ДОО, осуществляется на основании медицинского заключения.

На каждого ребенка, зачисленного в БДОУ «Детский сад «Радуга», заводится личное дело, копии предъявляемых при приеме документов хранятся на время обучения ребенка.

2.13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОО почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя БДОУ «Детский сад «Радуга» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются заведующей БДОУ «Детский сад «Радуга».

2.14. Заявление о приеме в БДОУ «Детский сад «Радуга» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, формируются в личном деле ребенка, прием ребенка регистрируется в журнале данных о детях.

Заявления регистрируются заведующей в журнале приема заявлений о приеме в ДОО (приложение № 5). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующей и печатью ДОО (приложение № 3).

2.15. Ребёнок, родители (законные представители) которого не предъявили необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.6 настоящих Правил, остается на учете и направляется в ДОО после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

2.16. После приема документов, БДОУ «Детский сад «Радуга» заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 4)

2.17. Заведующий БДОУ «Детский сад «Радуга» издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении ребенка, в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде в здании по адресу: село Липин Бор, улица Полевая, дом 14 а.

На официальном сайте <http://ds-raduga-lipin-bop-r.19.gosweb.gosuslugi.ru> в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в БДОУ «Детский сад «Радуга» оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Заведующей БДОУ «Детский сад «Радуга»
Яковлевой Надежде Алексеевне

от _____
(ф.и.о. родителя (законного представителя) ребенка
проживающей(го) по адресу: _____

Зарегистрированной(ого) по адресу: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка _____

контактный телефон (при наличии) _____

E-mail (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка)

Дата рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка № _____ дата выдачи _____
кем выдано _____

на обучение по **образовательной, адаптированной** образовательной программе дошкольного образования и (или) создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) (**нужное подчеркнуть**).

В группу _____ направленности с режимом пребывания _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____

Ф. И.О. (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка

Мать _____

Отец: _____

Реквизиты документ, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Выбираю языком образования _____, в том числе _____, как родной язык.

_____ Дата подачи заявления

_____ Подпись (расшифровка подписи)

Ознакомлены с информацией об ответственности за достоверность указываемых сведений и за подлинность предоставляемых документов. Все сведения указанные в данном заявлении подтверждаю.

_____ Дата

_____ Подпись (расшифровка подписи)

Даю согласие на использование и обработку моих персональных данных по существующим технологиям обработки документов с целью оказания мер социальной поддержки.

_____ Дата

_____ Подпись (расшифровка подписи)

С уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, прав и обязанности Воспитанников и Заказчика ознакомлены (Закон «Об образовании» РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ ст.55 часть 2

Ознакомлен _____

_____ Дата

_____ Подпись (расшифровка подписи)

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), родителя (законного представителя)

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

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

(далее – ребенок), даю согласие на обработку его и моих персональных данных бюджетным дошкольным образовательным учреждением Вашкинского муниципального района «Детский сад «Радуга», (далее – БДОУ «Детский сад «Радуга») с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях соблюдения законов и иных нормативных и правовых актов Российской Федерации воспитания и обучения обучающегося (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, формирования базы данных обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей) на ГИС: «Электронный детский сад», оформления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми и содержание ребенка.

Мне разъяснено, что обработка будет производиться путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, обезличивания, блокирования, уничтожения и передачи в организации: Управление образования Вашкинского муниципального района, Администрация Вашкинского муниципального района.

БДОУ «Детский сад «Радуга» вправе включать обрабатываемые персональные данные мои и моего ребенка 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 моего ребенка:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- адрес регистрации и проживания;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- сведения о состоянии здоровья;
- копия страхового медицинского полиса;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

2. Сведения о своих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- паспортные данные, гражданство;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны;
- данные, подтверждающие законность прав;
- данные банковских реквизитов - номер лицевого счета (в Сбербанке)
- сведения о месте работы (учебы), должность;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- образование;
- социальное положение семьи;
- фото и видеоматериалы.

Даю свое согласие / несогласие (подчеркнуть) на размещение фото и видеоматериалов моих и моего ребенка на сайте БДОУ «Детский сад «Радуга» и сайтах Управления образования Вашкинского района, Департамента образования Вологодской области и Администрации Вашкинского муниципального района.

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 моего ребенка (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 БДОУ «Детский сад «Радуга» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю БДОУ «Детский сад «Радуга» не менее чем за три дня до момента отзыва согласия.

Настоящее согласие действует на время пребывания моего ребенка в данном образовательном учреждении, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подпись _____ Дата _____

С Положением об обработке персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) БДОУ «Детский сад «Радуга» ознакомлен (ознакомлена), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Подпись _____ Дата _____

**бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Вашкинского муниципального округа «Детский сад «Радуга»**

**Расписка
в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

Заведующая БДОУ «Детский сад «Радуга» Яковлева Надежда Алексеевна приняла документы для приема ребенка _____ (Ф.И.О.) в дошкольное образовательное учреждение от

_____ (Ф.И.О. родителя)
проживающей(его) по адресу _____ тел. _____

№ п/п	Наименование документа	Оригинал\копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	1
2	Направление Управления образования	оригинал	1
3	Паспорт родителя (законного представителя)	копия	
4	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	1
6	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (справка)	оригинал	1
8	Заявление на получение компенсации части родительской платы (если заявление на бумажном носителе)	оригинал	
9	Копии свидетельств о рождении всех детей (если заявление на бумажном носителе)	копии	
10	Документ, подтверждающий льготу по оплате за присмотр и уход (дети – сироты, дети, оставшиеся без попечения, дети с ограниченными возможностями здоровья).	копии	

Регистрационный номер заявления _____ от _____

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи _____

Документы сдал:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Документ принял:

Яковлева Н.А. _____

М.П.

ДОГОВОР
об образовании по образовательной программе
дошкольного образования

С.Липин Бор

" _____ " _____ г

Бюджетное дошкольное образовательное учреждение Вашкинского муниципального округа «Детский сад «Радуга», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "17" августа 2016 г. № Л035-01249-35/00231389, выданной Департаментом образования Вологодской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Яковлевой Надежды Алексеевны, действующей на основании Устава, и родитель (законный представитель) _____

_____,
именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

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

проживающий по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого 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. Язык образования русский, как родной язык из числа языков народов Российской Федерации.
- 1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования.
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет __ календарных лет (года).
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 11 ч (с 7.30 до 18.30 ч).
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

- 2.1. Исполнитель вправе:
 - 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.2. Заказчик вправе:
 - 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, 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 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 образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
 - 2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации (во время режимных моментов на прогулке) в период его адаптации в течение 5 дней.
 - 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
 - 2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.
- 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. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.5. 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.
- 2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 4 раза в день (завтрак, 2 завтрак, обед, полдник).
- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.11. Уведомить Заказчика за 14 календарных 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.
- 2.3.12. 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. Заказчик обязан: своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.
- 2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.5. 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 в период заболевания.
- 2.4.6. Предоставлять справку, после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.7. 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 109.00 рублей в день пребывания ребенком в образовательной организации.

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, из расчета 109.00 руб. в день. Стоимость 1 дня за присмотр и уход утверждается решением Представительного собрания Вашкинского муниципального района и приказом Управления образования Вашкинского муниципального района.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 25 числа текущего месяца на лицевой счет БДОУ

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " ____ " _____ г.

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

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель
бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Вашкинского муниципального района
Детский сад «Радуга»
161250 Вологодская область Вашкинский район
п. Липин Бор ул. Полевая 14 а
ИНН/КПП 3504026772/350401001
р/с 40701810400091000035
Отделение Вологда г. Вологда
Заведующий _____ Яковлева Н.А.
(подпись)

Заказчик

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

подпись

расшифровка

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

К договору № _____
 Между БДОУ «Детский сад «Радуга» и родителями (законными представителями) воспитанника
 _____ с. Липин Бор « »
 _____ 20 г

БДОУ «Детский сад «Радуга», в лице заведующей Яковлевой Надежды Алексеевны, действующей
 на основании Устава с одной стороны, и Родитель

(ФИО Родителя, законного представителя)
 Паспорт _____, выдан _____, дата выдачи
 _____, именуемый в дальнейшем Родитель ребенка

(фамилия имя ребенка, дата рождения)

с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Изложить в разделе 2.4 «Заказчик обязан» п. 2.4.8 договора в следующей редакции:

Ежедневно лично приводить в детский сад и забирать ребенка у воспитателя под роспись, не передоверяя лицам, не достигшим 18-тилетнего возраста. Родитель, не имеющий возможность забирать ребенка из детского сада, определяет круг лиц, которым доверяет забирать ребенка, пишет заявление на имя заведующего с указанием данных лиц и предоставлением копий их паспортов. В данной ситуации наличие паспорта обязательно.

Перечень лиц, которым родители (законные представители) доверяют забирать своего ребенка из детского сада:

№ п/п	ФИО	Дата рождения	Степень родства	Паспортные данные
1				
2				
3				
4				

2. настоящее приложение к договору является неотъемлемой частью договора между БДОУ «Детский сад «Радуга» и родителями (законными представителями) воспитанников. Вступает в силу с « » _____ 20 г.

3. Настоящее приложение к договору составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр передается родителю (законному представителю), второй остается в Учреждении.

Подписи сторон: заведующая Яковлева Н.А. _____

Родитель _____

« » _____ 20

