

Приняты на заседании педагогического совета  
(Протокол № 1 от 31.08.2023)  
Согласованы на заседании Управляющего  
совета (Протокол № 1 от 31.08.2023)

Утверждены  
Приказ от 31.08.2023 № 46  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 14  
«Солнышко»  
Е.В. Бутузова



## Правила приема в Муниципальное бюджетное «Детский сад № 14 «Солнышко» города Шумерля Чувашской Республики

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 14 «Солнышко» города Шумерля Чувашской Республики (далее - ДОУ) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 15.05.2020 г. № 236; Приказа Минпросвещения России от 4 октября 2021 г. N 686 «О внесении изменений в приказы министерств просвещения российской федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. N 471 "о внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом министерства просвещения российской федерации от 15 мая 2020 г. N 236" Постановлением администрации города Шумерля от 05.10.2018г. № 790 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учёт и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», Постановлением администрации города Шумерля от 09.02.2018г. №88 «О закреплении территорий за муниципальными бюджетными образовательными организациями города Шумерля».

1.2. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют прием граждан Российской Федерации в «Детский сад № 14 «Солнышко» города Шумерля Чувашской Республики, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее также - ДОУ, образовательная организация).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Правила приема на обучение по образовательным программам в МБДОУ «Детский сад № 14 «Солнышко» города Шумерля Чувашской Республики обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема регламентируют прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное ДОУ.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

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 общеобразовательным программам в 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071)<sup>4</sup>."

Право преимущественного приема и первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с Федеральным законодательством.

## 1. Прием детей в ДОУ

1.1. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в ДОУ 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 ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются непосредственно в отдел образования и социальной политики администрации города Шумерля.

1.2. Прием детей в ДОУ (кроме групп компенсирующей, комбинированной направленности) осуществляется на основании поименного списка детей, направляемых в ДОУ, которые утверждаются заместителем главы - Начальником отдела образования и социальной политики администрации города Шумерля, срок действия которого один месяц.

1.3. Прием детей в группы компенсирующей и комбинированной направленности осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии города Чебоксары и направления, выданного отделом образования молодежной и социальной политики администрации города Шумерля Чувашской Республики.

1.4. Детям, не проживающим на закрепленной территории, места в ДОУ предоставляются на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места.

1.5. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

1.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сети Интернет).

На информационном стенде и официальном сайте ДОУ размещается распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию 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.

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

1.8. Документы о приеме подаются в ДОУ в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

1.9. Родителям (законным представителям), получившим место в дошкольном образовательном учреждении в период летнего комплектования, необходимо предоставить документы для приема в ДОУ с 1 июня до 1 сентября текущего года, в остальное время документы необходимо предоставить в течение 30 календарных дней с даты утверждения поименных списков детей, направляемых в ДОУ.

1.10. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

1.11. В заявлении о приеме, предоставленном в организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг, родителями (законными

представителями) ребенка 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) 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) 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 ДООУ в сети Интернет.

1.12. Для приема в ДООУ 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);

- а) 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;
- б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- в) 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;
- г) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- д) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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. 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.

1.13. Исключен (приказ от 30.03.2022 № 63 ОД).

1.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ.

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

1.16. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

1.17. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

1.18. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в установленный срок в соответствии с пунктами 2.11 2.12, 2.13 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ ребенку предоставляется при

освобождении мест в соответствующей возрастной группе.

1.19. В случае не предоставления родителями (законными представителями) документов в срок, руководитель ДООУ в течение 15 рабочих дней в письменном виде и через электронную систему извещает отделом образования и социальной политики администрации города Шумерля о высвобождающихся местах.

1.20. В день приема документов, указанных в пунктах 2.11, 2.12, 2.13. настоящего Порядка, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор об образовании заключается в простой письменной форме в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

1.21. Руководитель ДООУ 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. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

1.22. После издания распорядительного акта руководитель ДООУ в региональной системе «Е-услуги. Образование» снимает ребенка с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ с указанием реквизитов приказа о зачислении.

2.27. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

## **2. Порядок регулирования спорных вопросов**

3.1. Спорные вопросы по Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникающие между родителями (законными представителями) и ДООУ, регулируются в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №1

Заявление о приеме ребенка  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 14 «Солнышко» города Шумерля Чувашской Республики,  
реализующее образовательную программу дошкольного образования

Рег. № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_ 20 \_\_\_ года

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 14 «Солнышко»  
города Шумерля Чувашской Республики

( Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя)) ,

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_  
заявление.

Прошу принять моего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года рождения,  
свидетельство о рождении серия \_\_\_\_\_ , номер \_\_\_\_\_  
выдано \_\_\_\_\_ ,  
фактически проживающего по адресу: \_\_\_\_\_ ,  
зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_  
в группу № \_\_\_\_\_  
(№ номер группы, название \_\_\_\_\_ направленность группы)  
в муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Солнышко»  
города Шумерля Чувашской Республики (далее - МБДОУ «Детский сад № 14 «Солнышко») с « \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года в 11 часовом режиме пребывания. \_\_\_\_\_ (дата  
поступления )

Сведения о родителях (законных представителях): мать \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество матери (законного представителя) полностью)

паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

адрес места жительства: \_\_\_\_\_

зарегистрирована по адресу: \_\_\_\_\_

номер телефона: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

отец \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество отца (законного представителя) полностью)

паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_

номер телефона: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской



адрес места жительства \_\_\_\_\_

Федерации» прошу организовать для моего ребенка воспитание и обучение на родном русском/чувашском языке.

нужное подчеркнуть

В соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии моему ребенку рекомендовано обучение по адаптированной образовательной программе:

(наименование программы из заключения психолого-медико-педагогической комиссии) \_\_\_\_\_  
заполняется при необходимости Даю  
согласие на обучение моего ребенка по основной/адаптированной нужное подчеркнуть  
образовательной программе дошкольного образования.

Сообщаю, что у ребенка есть проживающие в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающиеся в выбранном родителем (законным представителем) для приема ребенка МБДОУ «Детский сад № 14 «Солнышко»: брат (ья) и (или) сестра,(ы) \_\_\_\_\_

фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 14 «Солнышко», лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной/адаптированной общеобразовательной

нужное подчеркнуть

программой дошкольного образования и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, а так же правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю: Таблица 1

№ п\п	Наименование документа	Количество листов
1.	Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
2.	Медицинская карта о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта ф-26/у)	
3.	Документы, подтверждающие право на льготы по оплате за содержание ребенка в МБДОУ «Детский сад № 14 «Солнышко» (копия)	
4.	Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) (копия)	
5.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (предоставляется по необходимости) (копия)	
6.		
7.		
8.		

(подпись родителя (законного представителя))

(фамилия, инициалы родителя (законного представителя))

(подпись родителя (законного представителя)) (фамилия, инициалы родителя (законного представителя))

Расписку в получении заявления о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 14 «Солнышко» города Шумерля Чувашской Республики, реализующее образовательную программу дошкольного образования от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ №\_\_ и копий документов к нему, согласно таблице 1 заявления получил (а).

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(дата) (подпись, расшифровка одного из родителя (законного представителя))

линия отреза

линия отреза

Расписка в получении заявления о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 14 «Солнышко» города Шумерля Чувашской Республики, реализующее образовательную программу дошкольного образования от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ №\_\_\_ и копий документов к нему, согласно таблице 1 заявления.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(дата) подпись лица, уполномоченного принимать документы, М.П.

**ЖУРНАЛ**  
 регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме детей в дошкольное  
 образовательное учреждение

Регистрационный номер заявления	Дата подачи заявления	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая прием документов	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая о получении расписки
---------------------------------	-----------------------	--	---	---



Договор об образовании  
с муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением  
«Детский сад № 14 «Солнышко» города Шумерля Чувашской Республики

г. Шумерля

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 «Солнышко» города Шумерля Чувашской Республики (далее МБДОУ «Детский сад № 14 «Солнышко»), в лице заведующего \_\_\_\_\_, действующего

на основании Устава МБДОУ «Детский сад № 14 «Солнышко» и лицензии на осуществление образовательной деятельности от 20 июля 2015 года № 847, выданной Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны и

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя, законного представителя  
именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, в интересах несовершеннолетнего фамилия, имя, отчество (при  
наличии) ребенка, дата рождения

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

адрес места жительства ребенка: улица, дом, город, республика, индекс именуемого в дальнейшем  
«Воспитанник», а совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 1. Предмет договора

### 1.1. Исполнитель обязуется принять несовершеннолетнего Воспитанника

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка  
на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), направленной на разностороннее развитие Воспитанника с учетом его возрастных и индивидуальных особенностей, формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, в том числе достижение им уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения им образовательных программ начального общего образования, а Заказчик обязуется оплатить услуги за содержание, присмотр и уход за Воспитанником в порядке, предусмотренном настоящим договором.

1.2. Воспитаннику гарантируется бесплатность в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

1.3. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации Воспитанника.

1.3. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего договора: до прекращения образовательных отношений.

1.4. Режим пребывания воспитанника в МБДОУ «Детский сад № 14 «Солнышко»: полный день продолжительностью 11 часов с 6.30 до 17.30. ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, установленных законодательством Российской Федерации.

## 2. Обязанности сторон

### 2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Зачислить Воспитанника в дошкольную образовательную организацию в группу общеразвивающей/комбинированной (нужное подчеркнуть) направленности.

2.1.2. Осуществлять присмотр и уход за воспитанником во время его пребывания в дошкольной образовательной организации.

2.1.3. Во время нахождения воспитанника в дошкольной образовательной организации обеспечить:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника;
- уважение и защиту чести и достоинства Воспитанника;
- защиту Воспитанника от всех форм физического и психологического насилия;
- воспитание взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры, бережного отношения к природе и окружающей среде, рационального природопользования;
- интеллектуальное, познавательное-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и

физическое развитие Воспитанника, а также развитие его творческих способностей и интересов;

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии Воспитанника (с учетом рекомендаций специалистов);
- индивидуальный подход к воспитаннику, учитывая особенности его развития;

- сохранность имущества Воспитанника;
- соблюдение режима дня;
- четырехразовое сбалансированное питание, необходимое для нормального роста и развития Воспитанника: 08.00 - 08.20. - завтрак, 10.30 - 10.50 - второй завтрак, 12.00. - 12.30 - обед, с 15.30 - 16.00. - уплотненный полдник.

2.1.4. Организовывать деятельность Воспитанника в дошкольной образовательной организации в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями и содержанием образовательной программы.

2.1.5. Организовать предметно-развивающую среду для воспитанника, в том числе помещение, оборудование, развивающие и игровые материалы, наглядные пособия.

2.1.6. Сохранить место за Воспитанником в случае его болезни, объявления карантина и в иных случаях по письменному заявлению Заказчика.

2.1.7. Взаимодействовать с родителями и другими членами семьи Воспитанника по вопросам воспитания и обучения, знакомить их с успехами Воспитанника, темпами его развития.

2.1.8. Ознакомить родителей (законных представителей) Воспитанника с Уставом дошкольной образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, их родителей (законных представителей).

2.2. Заказчик обязуется:

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

2.2.2. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ «Детский сад № 14 «Солнышко» согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.2.3. Приводить Воспитанника в МБДОУ «Детский сад № 14 «Солнышко» без признаков болезни и недомогания для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.2.4. Информировать Исполнителя лично или по телефону 8 (83536) 2-28-60 о предстоящем отсутствии ребенка в МБДОУ «Детский сад № 14 «Солнышко» или его болезни до 9-00 часов текущего дня.

2.2.5. Вносить плату за содержание воспитанника в дошкольной образовательной организации в соответствии с условиями настоящего договора.

2.2.6. Предоставить документы, необходимые для зачисления воспитанника в дошкольную образовательную организацию, а также документы, необходимые для установления размера платы за его содержание.

2.2.7. Приводить Воспитанника в МБДОУ «Детский сад № 14 «Солнышко» в опрятном виде. Предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в МБДОУ «Детский сад № 14 «Солнышко» в течение дня: расческу, носовые платки; сменную одежду для прогулки (брюки, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года, сменное белье (трусы, майку), для физкультурных занятий - спортивную форму для занятий в зале и облегченную одежду и обувь для занятий на улице.

2.2.8. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передавая лицам, не достигшим 18-летнего возраста. МБДОУ «Детский сад № 14 «Солнышко» не несёт ответственности за Воспитанника, если Воспитанник не передан лично воспитателю. В случае, если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из МБДОУ «Детский сад № 14 «Солнышко», представлять заявление с указанием лиц, имеющих право забирать Воспитанника. Согласовать с воспитателем список лиц, имеющих право передавать и забирать воспитанника из дошкольной образовательной организации. Не приходиться в МБДОУ «Детский сад № 14 «Солнышко» в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.2.9. После перенесенного воспитанником заболевания, а также при отсутствии ребенка более 3 дней (за исключением выходных и праздничных дней) предоставить справку от врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму воспитанника.

2.2.10. Не давать воспитаннику с собой в дошкольную образовательную организацию колющие, режущие, огнеопасные предметы и лекарственные препараты.

2.2.11. Посещать родительские собрания.

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

### 3. Права сторон

3.1. Исполнитель имеет право:

3.1.1. Выбирать и реализовывать программу обучения, методики и технологии, учитывая особенности воспитанника.

3.1.2. Оказывать дополнительные образовательные услуги.

3.1.3. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения Воспитанника в семье.

3.1.4. На время карантина, в летний период переводить Воспитанника в другую группу или другую дошкольную образовательную организацию.

3.1.5. Отчислить Воспитанника из дошкольной образовательной организации при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в дошкольной образовательной организации.

### 3.2. Заказчик вправе:

- 3.2.1. Заслушивать отчеты руководителя и педагогов о работе МБДОУ «Детский сад № 14 «Солнышко».
- 3.2.2. Участвовать в различных мероприятиях, проводимых МБДОУ «Детский сад № 14 «Солнышко» (детские праздники, конкурсы, выставки, открытые занятия).
- 3.2.3. Делать добровольные пожертвования дошкольной образовательной организации.
- 3.2.4. По согласованию с заведующим МБДОУ «Детский сад № 14 «Солнышко» находиться с ребенком в группе в период его адаптации.
- 3.2.5. Вносить предложения по улучшению воспитательной работы в МБДОУ «Детский сад № 14 «Солнышко».
- 3.2.6. На получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в МБДОУ «Детский сад № 14 «Солнышко» в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

## 4. Родительская плата

- 4.1. За присмотр и уход за воспитанником в МБДОУ «Детский сад № 14 «Солнышко» устанавливается плата, взимаемая с Заказчика (далее - Родительская плата), в размере, установленном постановлением администрации города Шумерля Чувашской Республики и может изменяться не более 1 раза в год, в соответствии со статьей 65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
- 4.2. Учредитель МБДОУ «Детский сад № 14 «Солнышко» вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.
- 4.3. Заказчик перечисляет предусмотренную настоящим договором родительскую плату на расчетный счет Исполнителя ежемесячно не позднее 20 числа текущего месяца.
- 4.4. Датой исполнения обязательства по оплате услуг считается дата зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Оплата услуг подтверждается копией платежного документа.
- 4.5. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МБДОУ «Детский сад № 14 «Солнышко» в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком.

## 5. Ответственность сторон

- 5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную настоящим договором и законодательством Российской Федерации.
- 5.2. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательной программой (частью образовательной программы), Заказчик вправе по своему выбору потребовать:
  - безвозмездного оказания образовательных услуг;
  - соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;
  - возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков, оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.
- 5.3. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платных услуг, а также в связи с недостатками платных услуг.

## 6. Основания изменения и расторжения договора

- 6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.
- 6.4. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.5. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из дошкольной образовательной организации в связи с завершением обучения.
- 6.6. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
  - 1) по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения дошкольной образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
  - 2) просрочки оплаты стоимости образовательных услуг, услуг ухода и присмотра, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию этих услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) Заказчика;
  - 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон договора, в том числе в случае ликвидации МБДОУ «Детский сад № 14 «Солнышко».
- 6.7. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Заказчика не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МБДОУ «Детский сад № 14 «Солнышко».
- 6.8. Настоящий договор расторгается на основании распорядительного акта МБДОУ «Детский сад № 14 «Солнышко» об отчислении воспитанника.
- 6.9. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора и потребовать полного возмещения

убытков, если в установленный договором срок недостатки платных образовательных услуг, услуг присмотра и ухода не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг, услуг присмотра и ухода или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

6.10. По инициативе Исполнителя договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, услуг присмотра и ухода.

#### 7. Порядок разрешения споров

7.1. Все споры и разногласия между Сторонами, возникающие в период действия настоящего договора, разрешаются путем переговоров.

7.2. В случае невозможности урегулирования споров и разногласий путем переговоров спор подлежит разрешению в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 8. Заключительные положения

8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до прекращения отношений.

8.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, подлежит применению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Все изменения или дополнения к настоящему договору действительны, если они подписаны уполномоченными лицами обеих Сторон.

8.4. Стороны обязуются своевременно и письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов, контактных телефонов, льгот по оплате за содержание Воспитанника в МБДОУ «Детский сад № 14 «Солнышко» и иных существенных изменениях.

8.5. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

#### 9. Реквизиты и подписи сторон

<b>ИСПОЛНИТЕЛЬ:</b> Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 «Солнышко» города Шумерля Чувашской Республики пер. Школьный, д.3, г. Шумерля. Чувашская Республика, 429122 Телефон: 8 (83536)2-28-60 ОГРН 1032138001708 ИНН/КПП 2125005304/212501001 л/с 20256БЮ0072 р/с 40701810897003000002 РКЦ Шумерля Заведующий	<b>ЗАКАЗЧИК:</b> Ф.И.О. _____ Адрес и индекс: _____ Место работы:  Должность:  Телефон:
М.П. _____ подпись  Дата « ____ » _____ 202__ года	Паспортные данные: серия _____ номер _____ Когда и кем выдан _____
	Заказчик _____ подпись дата _____ фамилия и инициалы

Второй экземпляр договора получен:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года \_\_\_\_\_

подпись Заказчика

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных воспитанника

г. Шумерля «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год  
 Я, \_\_\_\_\_,  
 фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных (представителя субъекта персональных данных)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
 сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе

реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных)

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_, являясь родителем /законным представителем (опекун, попечитель, усыновитель)

фамилия, имя, отчество ребенка (далее - Воспитанник)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Солнышко» города Шумерля Чувашской Республики, расположенного по адресу: Школьный переулок, д. 3, г. Шумерля, Чувашской Республики, 429122) (далее - Оператор) на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение): а также размещения изображения и сведений об успехах воспитанника на сайте Оператора. следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер, опекунов), месте их работы;
- адрес регистрации и фактического проживания;
- фотографии;
- адрес электронной почты;
- номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- номер полиса обязательного медицинского страхования
- сведения о социальных льготах,
- данные сертификата о прививках.
- номера телефонов,
- дата и номер приказа о зачислении, переводе, восстановлении, отчислении;
- данные свидетельства о смерти.

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, предоставлено Оператору непосредственно, а также с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики для реализации полномочий, возложенных на муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 «Солнышко» города Шумерля Чувашской Республики.

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до его отзыва;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления;
- 3) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
 (число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)