

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 14 «Солнышко»
города Шумерля Чувашской Республики

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

СОГЛАСОВАНО
на заседании Управляющего совета
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

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



**Правила приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 14 «Солнышко»
города Шумерля Чувашской Республики**

г. Шумерля, 2023 г

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 «Солнышко» города Шумерля Чувашской Республики (Далее по тексту- МБДОУ «Детский сад № 14 «Солнышко» города Шумерля) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Законом Чувашской Республики от 30.07.2013 N 50 "Об образовании в Чувашской Республике", Постановлением администрации города Шумерля Чувашской Республики от 01.08.2022 г. № 706/1 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют прием граждан Российской Федерации в МБДОУ «Детский сад № 14 «Солнышко» города Шумерля, осуществляющее 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. Порядок приема на обучение в ДОУ должны обеспечивать прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в ДОУ на обучение должны обеспечивать также прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную либо патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в образовательную организацию, если в ней 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 "Об образовании в Российской Федерации".

Право преимущественного, первоочередного и внеочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с Федеральным законодательством, законодательством Чувашской Республики и муниципальными правовыми актами г. Шумерля.

1. Прием детей в ДОУ

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. Прием детей в группы компенсирующей и комбинированной направленности

осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и направления, выданного отделом образования и социальной политики администрации города Шумерля, срок действия которого один месяц.

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

2.5. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

2.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОУ 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 города Шумерля, 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.

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

2.8. Документы о приеме подаются в ДОУ в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой администрацией г. Шумерля, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.9. 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.

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

2.11. 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:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и

воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

2.12. Для приема в ДОУ 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);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 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(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОУ свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

2.14. 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.

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

2.16. Заявление о приеме в ДОУ 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.

2.17. 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 ДОУ.

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

2.19. В день приема документов, указанных в пунктах 2.11, 2.12, 2.13. настоящих Правил, ДОУ 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 выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

2.20. 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.

2.21. 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.

2.22. 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 Правилам 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

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
---------------------------------	-----------------------	--	---	---

Приложение №3

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, познавательно-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 передоверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста. МБДОУ «Детский сад № 14 «Солнышко» не несет 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 приходить 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

ИСПОЛНИТЕЛЬ:	ЗАКАЗЧИК:
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	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 соответствие 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)