

СОГЛАСОВАНО

Родительским комитетом
Протокол от 25.06.2020 г. №02
ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол от 25.06.2020 г №05

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад
№6 «Сеспель» п. Вурнары
от «26» июня 2020г. № 63

**Порядок приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №6 «Сеспель» п. Вурнары Чувашской Республики**

(с изм. от 15.07.2021г., Приказ №65; от 18.03.2022г., Приказ №52,
от 10.01.2023г., Приказ №47/1; от 13.03.2023, Приказ №58)

п. Вурнары, 2020

1. Общие положения

1.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №6 «Сеспель» п. Вурнары Чувашской Республики (далее – ДОУ, образовательная организация) разработаны в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации (СК РФ) от 29.12.1995 г. №223-ФЗ с внесенными изменениями от 02.07.2021 г., Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №6 «Сеспель» п. Вурнары Чувашской Республики, осуществляющем образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

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. Настоящий Порядок регламентируют прием детей, которые имеют право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено ДОУ.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в ДОУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Чувашской Республики, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования 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.

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

2.4. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Отдел образования.

2.5. Прием в ДОУ осуществляется на основании поименного списка детей, направленных в ДОУ, которые утверждаются заместителем главы - начальником отдела образования и молодежной политики Вурнарского района.

2.6. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами

и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

2.7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Прием в ДООУ осуществляется на основании направления 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 в Российской Федерации». (Приложение 1).

2.9. В заявлении 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.

2.10. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.11. Для зачисления ребенка 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;

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;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

документ 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, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном образовательном учреждении на протяжении времени обучения ребенка.

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 образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.17. 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)

2.18. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

2.19. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.20. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОУ в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) или почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

2.21. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.22. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы (копии документов), представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

2.23. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий перечень представленных при приеме документов. (Приложение 3)

2.24. 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 отдел образования администрации Вурнарского района о высвобождающихся местах.

2.25. В день приема документов, указанных в п. 2.11 настоящего Порядка, 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 с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). (Приложение 4)

2.26. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.27. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

2.28. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.29. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий детским садом по согласованию с Учредителем, в лице Управления образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

3. Порядок регулирования спорных вопросов

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

к Порядку приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в
МБДОУ «Детский сад №6 «Сеспель» п. Вурнары

**Заведующему МБДОУ «Детский сад №6 «Сеспель»
п. Вурнары Никитиной Надежде Геннадьевне**

(Ф.И.О родителя)

проживающего по адресу:

конт. тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка _____

(Ф.И.О.ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, _____

(место рождения)

свидетельство о рождении № _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства, места пребывания, места фактического пребывания)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №6 «Сеспель»
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-
эстетическому развитию детей» п. Вурнары Чувашской Республики

(наименование образовательной организации)

в _____ группу, с _____ режимом пребывания с _____ 20 ____ г.

(направленность группы)

(желаемая дата приема на обучение)

Сведения о родителях:

Мать _____

(Ф.И.О. полностью)

Адрес места жительства _____

_____ контактный телефон _____ и адрес электронной
почты (при наличии) _____, номер документа, удостоверяющего
личность _____

(реквизиты)

Отец _____

(Ф.И.О. полностью)

Адрес места жительства _____

_____ контактный телефон _____ и адрес электронной
почты (при наличии) _____, номер документа, удостоверяющего
личность _____

(реквизиты)

Опекун _____

(Ф.И.О. полностью)

Адрес места жительства _____

_____ контактный телефон _____ и адрес электронной
почты (при наличии) _____, номер документа, удостоверяющего
личность _____

Реквизиты _____ (реквизиты)
документа, подтверждающие _____ установление опеки _____ (при
наличии) _____

Потребность 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 _____, на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____
имею (не имею)

_____ *согласен (не согласен)*
На основании статьи 14 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка:

_____ (Ф.И.О. ребенка)
воспитание и обучение на _____ языке,
даю согласие на обучение родного _____ языка.

_____ / _____ /
С уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, а также ознакомление через информационные системы общего пользования ознакомлен (а) _____
(подпись)

Согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей **даю/ не даю** _____
(нужное подчеркнуть) (подпись)

К заявлению прилагаю:

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

_____ (дата) _____ / _____ (подпись)

Расписку № _____ о получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ и перечне представленных документов на руки получил (а) _____

к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №6 «Сеспель» п. Вурнары

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных воспитанников**

пгт. Вурнары

«__» _____ 20__ г.

Я,

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) полностью

паспорт серии _____ № _____ выдан _____

_____, проживающий (ая)

по адресу: _____

документ, подтверждающий полномочия законного представителя (сведения о законном представителе заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель воспитанника) наименование _____

серия _____ № _____, выдан _____

_____, 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» даю согласие уполномоченным должностным лицам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 «Сеспель» п. Вурнары Чувашской Республики (Переулок Тракторный, д. 10, пгт. Вурнары, Вурнарский район, Чувашская Республика, 429220) (далее по тексту – Оператор) на обработку и передачу персональных данных моего ребенка (воспитанника) для обработки (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) с использованием средств автоматизации, с передачей полученной информации по локальной сети Учреждения и по сети Интернет, а также без использования таких средств и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей:

- осуществления учебно-воспитательного процесса, предоставления мер социальной поддержки и обеспечения безопасности моего ребенка;
- осуществления образовательной деятельности;
- обработки сведений по воспитаннику;
- ведения личных дел;
- заполнения формуляров читателей;
- подготовки документов об обучении;
- оформления и выдачи справок, характеристик, документов об образовании;
- обеспечения питания, медицинского сопровождения, заключения договоров о платных образовательных услугах, организации отдыха и оздоровления, оформления участия в конкурсах, соревнованиях;
- учета занятости во внеурочное время;
- подготовки документов для прохождения медицинского осмотра;
- включения в реестры и отчетные формы;
- передачи данных в следующие организации: ФСС индивидуальных сведений о начисленных страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и данных о трудовом стаже, кредитные учреждения (банки), Военный комиссариат ЧР, Министерству образования и молодежной политики Чувашской Республики, Администрации Вурнарского района Чувашской Республики, Министерство физической культуры и спорта, Министерство образования и молодежной политики, медицинские учреждения, и распространяется на следующую информацию: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес проживания, регистрации, реквизиты свидетельства о рождении, реквизиты документа, удостоверяющего личность (если есть), реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, семейное, социальное, имущественное положение, образование, гражданство, ИНН, пол, форма обучения, программа обучения, сведения о воинском учете, перечень изученных, изучаемых предметов и курсов, сведения об успеваемости, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, расписание занятий, содержание занятий, курсов, сведения о поведении, сведения о задолженности, социальные льготы, контактные телефоны, фотография, сведения о родителях/законных представителях и их месте работы, контактные данные, данные об аттестате общеобразовательного учреждения, знание иностранного языка, сведения о социальных льготах, на которые воспитанник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер и дата выдачи документа), дата и номер приказа о зачислении,

перевод, восстановлении, причина отчисления, дата отчисления, данные свидетельства о смерти, данные сертификата о прививках, увлечения, интересы, похвальные грамоты, дипломы, свидетельства по учебе, спорту, данные родителей или законных представителей (опекунов, попечителей, усыновителей), данные о составе семьи, данные свидетельств о браке и (или) о расторжении брака, о смене фамилии, списки приказов о зачислении несовершеннолетних детей в данное учреждение, характеристики с прежних мест учебы.

А также согласие дается мною с целью размещения изображения и сведения об успехах воспитанника на сайте Оператора.

Размещения на информационных стендах Оператора сведений о воспитаннике (фамилия, имя, отчество, пол, сведения о наградах и поощрениях).

Даю согласие Оператору 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 (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) Оператором информации, содержащей мои персональные данные:

фамилия, имя, отчество, адрес, дата рождения, паспортные данные, данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя (в случае, если согласие заполняет законный представитель воспитанника), место работы, должность, сведения об образовании, сведения о составе семьи, сведения о социальных льготах и иные данные в целях оказания

_____ (фамилия, имя, отчество воспитанника)

услуг в сфере образования с соблюдением необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Передача персональных данных моего ребенка разрешается на период обучения в Учреждении.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Срок прекращения обработки персональных данных определяется законодательством об архивном деле с даты передачи личного дела воспитанника в архив (75 лет).

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г

(подпись)

Расписка
в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение
Заведующий МБДОУ «Детский сад №6 «Сеспель» приняла документы для приема ребенка
от _____ (Ф.И.О.) в дошкольное образовательное учреждение
от _____ (Ф.И.О родителя)
проживающего по адресу _____, тел. _____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	1
2	Паспорт родителя	копия	1
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	1
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	1
	Итого		

Регистрационный № _____ заявления _____ от _____
Категория заявителя _____ проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи _____

Документы сдал: _____ / _____ /
(Ф.И.О.) (подпись) М.П.

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования № _____

п. Вурнары
(место заключения договора)

" ____ " _____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №6 «Сеспель» п. Вурнары Чувашской Республики, осуществляющая образовательную деятельность (далее - ДОУ) на основании лицензии серии РО №_024198 от "12" августа 2011 г. N 296, выданной Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики, бессрочно, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего **Никитиной Надежды Геннадьевны**, действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением Главы Вурнарского муниципального округа от 23.12.2022 г. № 05, ОГРН 1032133001064, представленного при внесении в ЕГРЮЛ записи от 16.01.2023 г., и **родитель (или законный представитель)** именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице

(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица)

Паспортные данные _____

—
действующего в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по
адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Язык обучения: русский.

1.4. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №6 «Сеспель» п.Вурнары.

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - с 07 ч.30мин. до 17 ч.30 мин., в дежурной группе с 6ч.30мин. до 18ч.30мин. с понедельника по пятницу; выходные дни - суббота, воскресенье, а также праздничные дни в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики. По желанию Заказчика (Потребителя) можно установить свободное посещение (время, день)

1.7. Воспитанник зачисляется в _____ группу _____ направленности. Основание – направление отдела образования и молодежной политики Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики, паспорт или иной документ, подтверждающий личность Заказчика, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, заявление Заказчика на имя заведующего о приеме ребёнка в ДОУ.

II. Взаимодействие Сторон.

Права сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание Воспитанника в дошкольной образовательной организации по его ходатайству.

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 образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в ДОУ в период его адаптации в течение _____ дней.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации по договорённости Сторон)

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. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.7. Получать компенсацию родительской платы среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДОУ: (нужное подчеркнуть)

20%- на первого ребёнка

50% - на второго ребёнка

70%-на третьего и последующих детей в семье.

Компенсация выплачивается нуждающимся в ней родителям (законным представителям). Критерием нуждаемости в компенсации является признание в порядке, установленном Кабинетом Министров Чувашской Республики, семьи, в которой проживает ребенок, посещающий образовательную организацию, малоимущей.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребёнка в ДОУ.

2.2.9. Ходатайствовать перед Исполнителем об отсрочке платежей за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации не позднее чем за 5 дней до установленных сроков платы.

2.2.10. Заслушивать отчеты руководителя образовательной организации и педагогов о работе с детьми в группе.

Обязанности сторон

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом ДОУ, 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 в ДООУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания (игрушки, оборудование, инвентарь, наглядные пособия, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, иные материальные объекты) необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х кратным питанием (завтрак, 2 завтрак, обед, уплотненный полдник) в соответствии с режимом на холодный и тёплый период года.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника – ответственный заведующий ДООУ.

2.3.12. Обеспечить сохранность имущества Воспитанника.

2.3.13. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.

2.3.14. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3.15. Соблюдать условия настоящего договора.

2.4. Заказчик обязан:

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, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику, в размере и порядке, определенными постановлением администрации (Учредитель ДООУ) «Об установлении родительской платы за содержание ребёнка (присмотр и уход) в дошкольных образовательных учреждениях».

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ДООУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации (*копия свидетельства о рождении Воспитанника, копия паспорта Заказчика, медицинская книга форма № 026/у-2000.*)

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ДООУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передоверяя ребёнка лицам, не достигшим 16-летнего возраста с обязательной отметкой в журнале движения детей между домом и дошкольной организацией.

2.4.7. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания; в шкафчике всегда иметь одноразовые носовые платочки, индивидуальную расчёску.

2.4.8. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия ребёнка по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

Информировать Исполнителя о болезни Воспитанника. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДООУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

2.4.11. Соблюдать условия настоящего договора.

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 (на момент заключения Договора в соответствии с Постановлением Учредителя) 1 день - 120.00 рублей (стоимость в рублях), для малоимущих многодетных семей с тремя и более детьми в возрасте до 18 лет и для неблагополучных семей предоставляется льгота в размере 50%, для детей-инвалидов, детей с ОВЗ и оставшихся

без попечения родителей, детей участников СВО предоставляется льгота в размере 100%.

Средства, полученные в качестве родительской платы, направляются на расходы: организация питания детей, организация сна детей, хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения детьми личной гигиены.

Стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником регулируется внесением изменений в законодательство Российской Федерации, Чувашской Республики, законодательных документов Вурнарского района Чувашской Республики с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

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.

3.4. Оплата производится не позднее 20 числа каждого месяца за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции об оплате, передаваемой Заказчику Исполнителем не позднее 10 числа каждого месяца, через кассу Сбербанка России.

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.

4.2. Окончание срока Договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

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 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:

- медицинское заключение о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ;

- при направлении Воспитанника в иную образовательную организацию по заявлению Заказчика;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до достижения школьного возраста.

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, Чувашской Республики.

6.8. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» на дату заключения договора.

VII. Реквизиты и подписи сторон

<p><u>Исполнитель</u></p> <p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №6 «Сеспель» п. Вурнары Чувашской Республики 429220 Чувашская Республика, Вурнарский район, п. Вурнары, пер. Тракторный, д. 10 ИНН 2104005825 КПП 210401001 Казначейский счет №03234643975100001500 Отделение-НБ Чувашская Республика Банка России//УФК по Чувашской Республике г. Чебоксары БИК: 019706900 лиц.сч. 20156НИ9Д60</p> <p>Заведующий _____ Н.Г. Никитина</p>	<p><u>Заказчик</u></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество (при наличии))</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(паспортные данные)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(адрес места жительства, контактные данные)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(контактные данные)</p> <p>/</p> <p>_____</p> <p>(подпись, расшифровка подписи)</p>
--	---

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком Дата _____ Подпись _____