

ПРИНЯТ
на заседании педагогического совета
МДОУ Сенгилеевский детский сад
«Солнышко»
Протокол № 4 от 19.02.2025г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МДОУ Сенгилеевский
детский сад «Солнышко»
Исаева Е.В.



**Правила
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
Сенгилеевский детский сад «Солнышко»**

2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют порядок приема детей дошкольного возраста в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Сенгилеевский детский сад «Солнышко» (далее – МДОУ Сенгилеевский детский сад «Солнышко») по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями).

1.3. Правила приема в МДОУ Сенгилеевский детский сад «Солнышко» на обучение обеспечивают прием в образовательную организацию 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 семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в МДОУ Сенгилеевский детский сад «Солнышко», 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 от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.4. МДОУ Сенгилеевский детский сад «Солнышко» на информационном стенде и на официальном сайте размещает распорядительный акт Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район», о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

1.5. МДОУ Сенгилеевский детский сад «Солнышко» ознакомливает родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.6 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.

2. Прием воспитанника в ДОО

2.1. Прием в МДОУ Сенгилеевский детский сад «Солнышко» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Заявитель предоставляет в МДОУ Сенгилеевский детский сад «Солнышко» пакет документов на основании направления, выданного должностным лицом Муниципального учреждения Управление образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области (далее Управление образования) посредством использования региональной информационной системы, указанной в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Прием в МДОУ Сенгилеевский детский сад «Солнышко» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе (приложение №1).

2.4. К заявлению прилагается:

- 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";

- 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;

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

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- согласие на обработку персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) МКДОУ Сенгилеевский детский сад «Солнышко» (приложение №2);

- согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных по поручению (приложение №3).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (ты), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность

представления прав ребенка, а также 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

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

2.5. Пакет документов предъявляется руководителю МДОУ Сенгилеевский детский сад «Солнышко» (далее – должностное лицо) в течение 10 рабочих дней с момента выдачи направления специалистом Управления образования.

2.6. В приеме в МДОУ Сенгилеевский детский сад «Солнышко» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МДОУ Сенгилеевский детский сад «Солнышко» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, реализующую основные образовательные программы дошкольного образования обращаются непосредственно в Управление образования, осуществляющий управление в сфере образования.

2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Порядок зачисления воспитанников в МДОУ.

3.1. Заявление о приеме в МДОУ Сенгилеевский детский сад «Солнышко» и копии документов регистрируются должностным лицом в «Журнале приема заявлений о приеме ребенка в МДОУ Сенгилеевский детский сад «Солнышко» (приложение № 4). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение № 5).

3.2. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в МДОУ Сенгилеевский детский сад «Солнышко» после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.3. После приема документов, МДОУ Сенгилеевский детский сад «Солнышко» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 6)

3.4. В течение трех рабочих дней после заключения договора должностное лицо МДОУ Сенгилеевский детский сад «Солнышко» издает приказ о зачислении ребенка в детский сад. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте образовательной организации в

сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.5. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ Сенгилеевский детский сад «Солнышко».

3.6. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все представленные родителем (законным представителем) документы.

Заведующей МДОУ Сенгилеевский
детский сад «Солнышко»
Исаевой Екатерине Викторовне
от _____

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
(в родительном падеже)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Сенгилеевский детский сад «Солнышко» в группу общеразвивающей направленности моего
сына/дочь _____

_____ нужное подчеркнуть, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка (в родительном падеже)

Дата рождения ребенка: « _____ » _____ 20____ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата
выдачи _____ кем выдано _____

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

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

ОТЕЦ	ФИО:
	Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдан _____
	Адрес электронной почты:
	Номер телефона:
МАТЬ	ФИО:
	Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдан _____
	Адрес электронной почты:
	Номер телефона:

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):
№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования
языком образования _____, в том числе _____, как родной язык.

**Согласие на обработку персональных данных воспитанников
и их родителей (законных представителей) МДОУ Сенгилеевский детский сад
«Солнышко»**

Я, _____, паспорт: _____
выдан _____, проживающий
(ая) _____ по _____ адресу
_____ даю

Муниципальному дошкольному образовательному учреждению Сенгилеевский детский сад «Солнышко», юридический адрес: 433380, Ульяновская область, г. Сенгилей, ул. Октябрьская, д. 32, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями), согласие на обработку:

1. Своих персональных данных о:

- 1.1 фамилии, имени, отчестве;
- 1.2 паспортные данные;
- 1.3 месте регистрации и месте фактического проживания;
- 1.4 номере домашнего и мобильного телефона;
- 1.5 выполняемой работе, занимаемой должности;
- 1.6 номере служебного телефона;
- 1.7 дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в детский сад.

2. Персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) _____ о:

- 2.1 фамилии, имени, отчестве;
- 2.2 дате и месте рождения;
- 2.3 сведениях о близких родственниках;
- 2.4 месте регистрации и месте фактического проживания;
- 2.5 номере домашнего и мобильного телефона;
- 2.7 свидетельстве о рождении;
- 2.8 номере полиса обязательного медицинского страхования;
- 2.9 сведениях о состоянии здоровья;
- 2.10 биометрические данные (фотографическая карточка);
- 2.11 дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в д/с.

3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

Использования МДОУ Сенгилеевский детский сад «Солнышко» для формирования на всех уровнях управления образовательным учреждением единого интегрированного банка данных контингента детей в целях осуществления воспитательной образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по образовательному учреждению; организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения моим ребенком ограничений, установленных действующим законодательством РФ; использования при составлении списков дней рождения; использования при наполнении информационного ресурса – сайта образовательного учреждения.

4. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

5. Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

6. Данное согласие действует на весь период пребывания в МДОУ Сенгилеевский детский сад «Солнышко» и срока хранения документов в соответствии с архивным законодательством РФ.

7. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

8. Утверждаю, что ознакомлен с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____ /

(Подпись)

(Расшифровка)

Заведующей МДОУ Сенгилеевский детский сад
«Солнышко»
расположенного по адресу: г. Сенгилей, ул. Октябрьская,
д.32
Исаевой Е.В.
от _____

проживающего (ей) по адресу:

паспорт: серия _____ номер _____
дата выдачи _____
кем выдан _____

**Согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных по поручению**

Я, _____,
являясь родителем (законным представителем) воспитанника МДОУ Сенгилеевский
детский сад «Солнышко»

(ФИО воспитанника)

в соответствии с п.3 ст.6 федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных
данных", на основании поручения, данного Оператором персональных данных - МДОУ
Сенгилеевский детский сад «Солнышко», своей волей и в своем интересе даю согласие на
обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка ОГАУ
«Центр обработки информации и мониторинга в образовании Ульяновской области»,
расположенного по адресу г. Ульяновск ул. Розы Люксембург, 48, для ведения базы
данных автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование:
Дошкольное образование детей».

Обработка производится в целях повышения эффективности управления
образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере
образования, формирования статистических и аналитических отчётов по вопросам
качества образования.

**Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается
данное согласие:** хранение.

**Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие
субъекта персональных данных:**

персональные данные родителя (законного представителя):

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- гражданство;
- адрес проживания (регистрации);
- серия, номер, кем выдан, дата выдачи основного документа, удостоверяющего
личность;

- номер телефона;
- адрес электронной почты.

персональные данные воспитанника:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- гражданство;
- адрес проживания (регистрации);
- дата прибытия (выбытия) в образовательное учреждение;
- данные свидетельства о рождении;
- состав семьи;
- социальное положение семьи;
- форма обучения, вид обучения;
- посещаемость занятий, расписание занятий;

Передача и обработка персональных данных разрешается на срок обучения

(ФИО воспитанника)

в данном общеобразовательном учреждении.

Согласие на обработку персональных данных ОГАУ «Центр обработки информации и мониторинга в образовании Ульяновской области» может быть отозвано мною путём направления Оператору (МДОУ Сенгилеевский детский сад «Солнышко») письменного отзыва. Согласен, что ОГАУ «Центр обработки информации и мониторинга в образовании Ульяновской области» обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва Оператором.

Подтверждаю, что права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«___» _____ 20___ г.

_____/ _____/

(ФИО)

(подпись)

Расписка
о приеме заявления и документов на зачисление в МДОУ
Сенгилеевский детский сад «Солнышко» на обучение по образовательным
программам дошкольного образования.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Сенгилеевский детский сад «Солнышко», в лице заведующей Исаевой Екатерины Викторовны, подтверждает передачу заявления и документов на зачисление

(Ф.И.О. ребенка, зачисляемого в ДОУ)

1. Заявление родителей (законного представителя) ребенка;
2. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего 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".
3. Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости).
4. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).
5. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
6. Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).
7. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или оригинал документа, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Принято _____ регистрационный № _____
(Дата приема заявления)

Ответственное лицо за прием _____/Е.В. Исаева/

Договор
об образовании по образовательным программам дошкольного
образования

г. Сенгилей

" __ " _____ 20__ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Сенгилеевский детский сад «Солнышко» (далее ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 3197 от 23.06.2017 года выданной Министерством просвещения и воспитания Ульяновской области именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Исаевой Екатерины Викторовны, действующей на основании Устава, с одной стороны и _____, именуемая(ый) в дальнейшем «Заказчик», действующая(ий) в интересах несовершеннолетнего _____, Г.р., проживающего по адресу: _____

именуемой(ого) в дальнейшем «Воспитанник» с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного учреждения Сенгилеевский детский сад «Солнышко» с использованием современных педагогических технологий и дополнительных парциальных программ:

- «Сенгилеевское белогорье»: программа и образовательные материалы для воспитателей дошкольных образовательных организаций по социально-коммуникативному развитию детей старшего дошкольного возраста/ Н. Ю. Майданкина, О. А. Косарева, Г. В. Шагарова; под общей редакцией Н. Ю. Майданкиной/;

- «Войди в мир развлечений и забав»: организация досуговой деятельности в ДОУ /А. Е. Завируха, Т. В. Кузнецова, Н. Ю. Майданкина, Л. Г. Лихачёва, Е. В. Усова, Н. А. Прохорова, О. Г. Шатунова; под ред. Н. Ю. Майданкиной/.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день, с 7:30 до 18:00 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Не принимать ребенка в детский сад после перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) без справки врача детской поликлиники.

2.1.3. Осуществлять психолого-педагогическое и логопедическое сопровождение воспитанников (диагностику, участие ребенка в развивающих и коррекционно-развивающих занятиях и т.д.).

2.1.4. Проводить диагностику знаний, умений и навыков детей, мониторинг детского развития и конфиденциально доводить полученные результаты до родителей.

2.1.5. Направлять ребенка, с согласия родителей (законных представителей), на обследование к специалистам центральной психолого-медико-педагогической комиссии.

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 образовательной организации в период его адаптации в течение 3 дней.

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

2.3.8. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.9. 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.

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

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным четырехразовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития.

2.3.12. Предоставлять льготы, предусмотренные действующим законодательством, по оплате за пребывание ребенка в детском саду, по заявлению родителя.

2.3.13. Уведомить Заказчика за 30 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. 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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни в течение дня. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

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

2.4.8. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3. 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 156 рублей 65 копеек в день.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа каждого месяца в безналичном порядке на р/с № 03234643736360006800, получатель: УФК по Ульяновской области (Финансовое управление администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области, л\с 20558136043), ИНН 7316005110, КПП 731601001, ОКТМО 73636000, КБК: 57400000000000000130, БИК 017308101, кор.счет. № 40102810645370000061, получатель платежа: МДОУ Сенгилеевский детский сад Солнышко, ФИО ребёнка

4. 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.

5. 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 оформляются в двух экземплярах, по одному экземпляру каждой из 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.

6. Заключительные положения

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

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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.

7. Реквизиты сторон:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
Сенгилеевский детский сад «Солнышко»
Юридический адрес: 433380, Ульяновская
область, г. Сенгилей, ул. Октябрьская, д.32
ИНН 7316005110 КПП 731601001
ОГРН 1027300930470
Банковские реквизиты: л/с 20558136043
(Финансовое управление администрации МО
"Сенгилеевский район")
Казначейский счет 03234643736360006800
ОТДЕЛЕНИЕ УЛЬЯНОВСК БАНКА
РОССИИ // УФК по Ульяновской области г.
Ульяновск БИК 017308101
Сч № 40102810645370000061
Заведующей ДОУ _____ Е.В. Исаева

ЗАКАЗЧИК:

Родитель (законный представитель) ребенка:

_____ Ф. И. О.

_____ 433380, Ульяновская область, _____

Паспорт серия _____ № _____

код подразделения _____

выдан _____

Тел.: _____

Подпись _____

Ф.И.О.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата _____ Подпись _____

