

Принято на Педагогическом совете

№2 от 15.02.2024

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МДОУ

«Детский сад №101 «Машенька»

от 15.02.2024 №



Правила приёма детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №101 «Машенька»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приёма детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №101 «Машенька» расположенного на территории муниципального образования «Город Вологда», (далее по тексту - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; Уставом дошкольного учреждения.

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в МДОУ № 101 «Машенька».

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МДОУ № 101 «Машенька» (постановление Администрации города Вологды от 03.03.2014 г. № 1363 «О закреплении адресов жилых домов города Вологды и села Молочное за муниципальными образовательными учреждениями муниципального образования «Город Вологда» и постановление Администрации города Вологды от 26.11.2014 г. № 9231 «О внесении изменений в постановление Администрации города Вологды от 03.03.2014 г. № 1363)

Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении Учреждения за конкретной территорией города Вологды не позднее 01 апреля текущего года.

1.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МДОУ № 101 «Машенька» 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».

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

1.7. Учреждение обязано знакомить 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.

1.8. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте организации в сети Интернет.

1.9 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.

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

1.11 Прием в государственные или муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

1.12 Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти

субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2. Правила приема детей на обучение

2.1. В МДОУ № 101 «Машенька» (далее — Учреждение) принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев. Дети младенческого возраста (до 1 года) принимаются в Учреждение при наличии соответствующих условий для развития и воспитания.

2.2. Комплектование групп в Учреждение осуществляется Управлением образования Администрации города Вологды (далее Управление) в отношении контингента детей, поставленных на учет для определения в муниципальные дошкольные образовательные учреждения в соответствии с требованиями муниципальных правовых актов, исходя из гигиенического норматива площади на одного ребенка в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предельной численности контингента детей, установленной в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности с учетом требований реализуемой Учреждением образовательной программы в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности. При комплектовании групп учитываются внеочередное (первоочередное) предоставление мест в Учреждении в соответствии с действующим законодательством, дата рождения ребенка.

2.3. Списки детей для направления детей в группы на новый учебный год (далее – списки) составляются Управлением образования Администрации города Вологды и утверждаются приказом начальника Управления в период с 1 апреля текущего года. Списки детей направляются Управлением в Учреждение не позднее 30 апреля текущего года.

Списки детей размещаются на сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах в здании Учреждения не позднее 30 апреля текущего года.

2.4. Для приема (зачисления) ребенка в Учреждение родители (законные представители) ребенка представляют в Учреждение личное заявление при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в РФ».

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

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

2.6. Для приема в Учреждение 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);

- 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).

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.

2.7. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно представляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

2.10. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.11. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями).

2.12. Документы для приема (зачисления) ребенка в Учреждение согласно п.2.3- 2.6 должны быть представлены родителями (законными представителями) ребенка:

на новый учебный год - в период с 1 апреля по 31 августа текущего года.

2.13. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.2.3 – 2.6 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательные организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.15. После приема документов, указанных в п.2.3- 2.6 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.16. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

2.17. После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.18. За содержание детей в Учреждении взимается плата в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.19. Доукомплектование групп осуществляется на основании направления ребенка в Учреждение, выданного Управлением образования Администрации города Вологды на вакантные места детям, состоящим на очереди (далее – направление), в случае отчисления детей из Учреждения в течение года, в случае создания дополнительных групп в Учреждении в течение года, в случае непредставления родителями (законными представителями) ребенка документов для зачисления (приема) ребенка в Учреждение, указанных в пункте 2.3- 2.6 настоящих Правил.

Срок действия направления составляет 1 месяц.

Учреждение ежемесячно представляет в Управление информацию о количестве вакантных мест в группах.

Учреждением ведется Книга учета движения детей, которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для учета сведений о детях и их родителях (законных представителях) и осуществления контроля за поступлением и выбытием детей в (из) Учреждение (я).

2.20. Из предоставленных документов формируется личное дело ребёнка, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

Заведующему Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №101 «Машенька»
С.Ю.Калачёвой
от ФИО родителя (законного представителя)

паспорт, серия _____

выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына, дочь _____

дата рождения ребенка: _____

свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____

адрес местожительства ребенка (пребывания, места фактического проживания): _____

в группу общеразвивающей направленности _____ возраста.

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Ребенок:

- нуждается/не нуждается (нужное подчеркнуть) в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.
- нуждается/не нуждается (нужное подчеркнуть) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания как ребенок - инвалид в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Родители (законные представители):

мама(Ф.И.О.) _____

телефон _____ адрес электронной почты _____

папа (Ф.И.О.) _____

телефон _____ адрес электронной почты _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен.

На обучение моего ребенка на _____ языке, из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, согласен.

Сведения о полнородных и неполнородных братьях и (или) сестрах ребенка, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной дошкольной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка (при наличии): _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер)

Дата

Подпись

Приложение № 2
к положению о Порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

№п/п	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Дата регистрации	№ в книге приема и отчисления воспитанников	Подпись родителя (законного представителя)

Приложение № 3
к положению о Порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

Расписка

в получении документов при приеме ребенка в МДОУ №101 «Машенька»

от _____

В отношении ребенка _____

Регистрационный № заявления

Приняты следующие документы:

№п/п	Наименование	Количество
1	заявление	
2	документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
3	медицинское заключение / карта ребенка	
4	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;	
5	документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	
6	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;	
7	документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);	
8	документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).	
9	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.	

Подпись ответственного лица МДОУ №101 _____

МП

к положению о Порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

ДОГОВОР №

об образовании при приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

« _____ 20__ г

Г.Вологда

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 101 «Машенька» (сокращенное наименование – МДОУ №101 «Машенька») (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от " _____, выданной Департаментом образования Вологодской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Калачёвой Светланы Юрьевны, действующего на основании Устава Учреждения, и именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах ребенка проживающего по адресу _____, дата рождения «__» _____ 20__ г., именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1 Предметом договора являются:

- разграничения прав и обязанностей Сторон, по совместной деятельности и реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития ребенка.
- оказание Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы МБДОУ (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования,
- содержание, присмотр и уход за Воспитанником в МДОУ.

1.2. Форма обучения - дневная, очная

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа МДОУ.

1.4. Срок освоения образовательной программы МДОУ на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет.

1.5. По настоящему договору Исполнитель предоставляет услуги Заказчику по содержанию ребёнка _____

проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации, индекса), в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным

законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Семейным кодексом Российской Федерации; Конвенцией о правах ребенка.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Осуществлять психолого-педагогическую диагностику (оценку индивидуального развития ребенка), оказывать диагностическую, коррекционную, консультативную помощь при наличии соответствующих специалистов по согласованию с родителями. (приложение № 1)

2.1.2. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и профиля Учреждения соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

2.1.3. Устанавливать график посещения ребенком дошкольной образовательной организации: с понедельника по пятницу, с 7.00 до 19.00; выходные: суббота и воскресенье, праздничные дни, установленные Трудовым кодексом РФ.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Получать (отказываться) компенсацию части родительской платы по личному заявлению родителя (законного представителя) в порядке, утвержденном регламентом.

2.2.2. Использовать материнский капитал на оплату содержания ребёнка в МДОУ (постановление Правительства РФ от 14.11.2011 года №931 «О внесении изменений в правила направления средств материнского (семейного) капитала на получение образования ребёнком и осуществление иных связанных с получением образования ребёнком расходов»

- 2.2.3. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.
- 2.2.4. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач. Вносить добровольные пожертвования на уставные цели МДОУ. Инициировать создание совместных с Исполнителем образовательных проектов.
- 2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления МДОУ, предусмотренных Уставом МДОУ.
- 2.2.6. Знакомиться с содержанием основной общеобразовательной программы дошкольного образования, используемой Исполнителем в работе с детьми, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребёнка, его личностном развитии.
- 2.2.7. Получать информацию о всех видах планируемых диагностических обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка:
- Имеют право давать согласие/несогласие (нужное подчеркнуть) на проведение психолого-педагогических обследований, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников.
 - Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией.
- 2.2.8. Выбирать и получать платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые образовательной организацией, в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.
- 2.2.9. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)
- 2.2.10. Вносить предложения по улучшению работы с детьми, по организации дополнительных услуг в образовательной организации.
- 2.2.11. Заслушивать отчеты заведующего образовательной организации и педагогов о работе с детьми в группе.
- 2.2.12. Информировать руководителя о нарушениях в работе МДОУ, с целью оперативного их устранения.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с:

Уставом образовательной организации, осуществляющей обучение по образовательным программам дошкольного образования; Лицензией на осуществление образовательной деятельности; Образовательными программами; Правилами внутреннего распорядка участников образовательного процесса; другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

- 2.3.2. Зачислить ребенка в группу _____ возрастную группу, общеразвивающей направленности на основании направления Управления образования от _____ № _____

- 2.3.3. Обеспечивать защиту прав ребёнка в соответствии с законодательством.

2.3.4. Обучать ребенка по образовательной программе, разработанной и утвержденной образовательной организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования, при максимально допустимом объеме образовательной нагрузки в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

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

- 2.3.5. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребёнка, в том числе эмоционального благополучия Воспитанника, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, обеспечить:

- > равные возможности для полноценного развития ребенка в период дошкольного детства,
- > создание образовательной среды, гарантирующей социальную ситуацию развития для участников образовательных отношений,
- > развитие ребенка в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями на основе Образовательной программы дошкольной образовательной организации,
- > формирование общей культуры личности ребенка, развитие его социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности, формирование предпосылок учебной деятельности,
- > психолого-педагогическую поддержку семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) ребенка в вопросах его развития, образования, охраны и укрепления здоровья,
- > условия для развития творческих способностей, познавательных интересов и познавательных действий ребенка в различных видах деятельности;
- > поддержку родителей (законных представителей) в воспитании ребенка, в укреплении его здоровья, вовлечение семью непосредственно в образовательную деятельность.

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

2.3.7. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, 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.

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

2.3.9. Обеспечить реализацию Образовательной программой средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

МБДОУ не несет ответственности за сохранность тех личных вещей ребенка, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным.

2.3.10. 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 Обучающегося. Осуществлять действия в отношении персональных данных детей и их родителей (законных представителей): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), а также осуществление иных действий с персональными данными автоматизированным и неавтоматизированным способом обработки, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. (приложение № 2)

2.3.11. Обеспечивать ребенка необходимым сбалансированным питанием:

5-и разовое (в день): завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин усиленный (в соответствии с режимом дня данной возрастной группы).

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

2.3.13. Информировать Учредителя и соответствующие органы об уклонении родителей (законных представителей) от исполнения своих конституционных обязанностей (ч.1 .ст.63 «Семейного кодекса РФ», ст.44 Закона «Об образовании» - 273 ФЗ).

2.3.14. Взимать родительскую плату за присмотр и уход ребенка, установленную решениями Учредителя «Об установлении максимального размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, взимаемой с родителей (законных представителей) детей, посещающих государственные и муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, для каждого муниципального образования, находящегося на территории области, на 2019 год от 04.03.2019 № 211»

В случае не поступления оплаты на расчетный счет МДОУ за присмотр и уход за ребенком в порядке и сроки , предусмотренные Распоряжением «Об установлении максимального размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, взимаемой с родителей (законных представителей) детей, посещающих государственные и муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, для каждого муниципального образования, находящегося на территории области, на 2019 год от 04.03.2019 № 211, МБДОУ оставляет за собой право действовать в соответствии с федеральным законодательством («Гражданский кодекс РФ»).

2.3.15. Соблюдать условия настоящего договора.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать Устав образовательной организации, требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов.

2.4.2. Вносить плату за присмотр и уход за ребенком в дошкольной образовательной организации в соответствии с действующими решениями Учредителя « Об установлении максимального размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, взимаемой с родителей (законных представителей) детей, посещающих государственные и муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, для каждого муниципального образования, находящегося на территории области, на 2019 год от 04.03.2019 № 211»

Оплату производить путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя в любом отделении банка.

2.4.3. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.4. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка третьим лицам, и лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать ребенка из учреждения, предоставлять доверенность на «доверителя», составленную по форме (Приложение № 3).

2.4.5. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии ребенка, его заболевании и иных причинах не позднее 8 часов утра первого дня отсутствия, а также за день о приходе ребенка после его отсутствия.

Уведомлять воспитателя о состоянии здоровья, травмах, полученных ребенком дома.

2.4.6. Предоставлять, справку из медицинского учреждения установленного образца с указанием причины отсутствия ребёнка по болезни или длительного отсутствия (5 и более дней).

2.4.7. Сообщать об изменении контактной информации, для оперативного взаимодействия сотрудников МДОУ и родителей (законных представителей).

2.4.8. Проявлять уважение к педагогам, администрации и обслуживающему персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей, а также сотрудников МДОУ.

2.4.9. Соблюдать условия настоящего договора.

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

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

3.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком (Потребителем) решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности - в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Основания изменения и расторжения договора.

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения.

5.1. 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.

5.2. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до получения Воспитанником дошкольного образования по окончании последнего года обучения в соответствии с ФГОС дошкольного образования. Окончанием обучения считать 31 мая последнего года обучения.

5.3. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

5.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

6. Действие договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу с даты приема на обучение, указанной в заявлении.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 101 «Машенька»
160034, Вологодская обл., г. Вологда, ул. Псковская 14в
Тел.: (8172) 51-98-50,53-67-10
ОГРН:1033500043422 ИНН: 3525082714
КПП: 352501001
Заведующий _____ С.Ю.Калачёва

М.П.

Заказчик

ФИО: _____

Адрес _____ регистрации:

Адрес _____ проживания:

Паспорт _____ № _____ выдан

_____ г. «____»

Свидетельство о рождении: _____ № _____ от «____» _____ 20____ г.

Контактные телефоны: _____

/_____/

Экземпляр договора получил:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

УТВЕРЖДАЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО
ВИДА № 101 "МАШЕНЬКА"**, Калачёва Светлана Юрьевна,
Заведующий

22.04.24 11:49 (MSK)

Сертификат 00CFA76B94F9B46EC998F5BE733CC3982F