

РАССМОТРЕНО

Педагогическим  
советом

Протокол № 3 от 14.12 2020 года

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОУ Ц-Хазанский  
детский сад «Ёлочка» *О.В. Бутова*  
Приказ № 25 от 15.12.2020 года

**Правила приема на обучение по  
образовательным программам дошкольного образования  
в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
Ц-Хазанский детский сад «Ёлочка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Ц-Хазанский детский сад «Ёлочка» (далее – Правила приема) определяют правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Ц-Хазанский детский сад «Ёлочка» (далее – дошкольное учреждение). Правила приема разработаны в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, Уставом дошкольного учреждения.

1.2. Правила приема определяют требования к процедуре и условиям приёма граждан Российской Федерации в дошкольное учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, в дошкольное учреждение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами приема.

1.4. Дошкольное учреждение обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено дошкольное учреждение (далее – закрепленная территория).

1.5. При приеме в дошкольное учреждение дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема в дошкольное учреждение, в котором обучается их братья или сестры.

**2. Организация приема на обучение**

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

2.2. Дошкольное учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев (при наличии соответствующих условий).

2.3. В приеме в дошкольное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в дошкольном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное

учреждение обращаются непосредственно в Комитет по образованию администрации Зиминского района.

2.4. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме на обучение.

2.5. Дошкольное учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте постановление администрации Зиминского районного муниципального образования о закреплении дошкольных учреждений за конкретными территориями муниципального района, издаваемое не позднее 1 апреля текущего года.

2.6. Копии документов, предусмотренных в пункте 3.5. для ознакомления родителей, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### 3. Приём детей в дошкольное учреждение

3.1. Прием в дошкольное учреждение осуществляется по направлению Муниципального учреждения «Центр развития образования учреждений Зиминского района» в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в дошкольное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

Прием детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) (приложение 1). В заявлении для 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);
- е) реквизиты документа, утверждающего личность родителя (законного представителя);
- ж) реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей 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 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.

3.2. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в дошкольном учреждении, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию(-ни), имя(имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

3.3. Для приема в дошкольное учреждение родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копию свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

Копии предъявляемых документов при приеме хранятся в дошкольном учреждении.

При подаче документов родитель (законный представитель) сообщает сведения о ребенке и о себе, для этого оформляется его письменное согласие на обработку персональных данных (приложение 2), а также письменное согласие (несогласие) о размещении информации о ребенке и его фотографии на официальном сайте дошкольного учреждения (<http://14925maam.ru>) в сети информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение 3).

Для осуществления психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанника родители (законные представители) дают письменное согласие на психолого-педагогическую диагностику развития воспитанника (приложение 4)

3.4. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в дошкольное учреждение медицинское заключение.

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

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт дошкольного учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.6. Заявление о приеме в дошкольное учреждение и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим дошкольного учреждения в журнале приема заявлений о приеме в дошкольное учреждение (приложение 5).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ, заверенный подписью заведующего дошкольного учреждения содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 6).

3.7. После приема документов, указанных 3.3. настоящих Правил приема, заведующий дошкольного учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 7).

3.8. Заведующий дошкольного учреждения издает приказ о приеме ребенка в дошкольное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора (далее - приказ). Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде дошкольного учреждения. На официальном сайте дошкольного учреждения в сети

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольное учреждение.

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

Приложение 1

к Правилам приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное  
учреждение Ц-Хазанский детский сад «Ёлочка»

Заведующему МДОУ Ц-Хазанский детский сад «Ёлочка»  
(наименование образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)

Бутовой О.В

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О полностью)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования моего ребенка:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка (при наличии))

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования на языке образования.

Реквизиты свидетельства о рождении \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: \_\_\_\_\_

ФИО законного представителя: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка \_\_\_\_\_

ФИО законного представителя: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка \_\_\_\_\_

Уведомляю о потребности моего ребенка \_\_\_\_\_ в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_

Режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

Ребенок имеет право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)

\_\_\_\_\_ (категория, N и дата выдачи документа)

Дополнительно сообщая, что у моего ребенка \_\_\_\_\_ имеются братья и (или) сестры, проживающие в одной с ним семье и имеющие общее с ним место жительства.

ФИО брата и (или) сестры \_\_\_\_\_

ФИО брата и (или) сестры \_\_\_\_\_

ФИО брата и (или) сестры \_\_\_\_\_

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка \_\_\_\_\_ обучение на русском языке.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, постановлением администрации Зиминского районного муниципального образования о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Зиминского районного муниципального образования, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

К заявлению прилагаются следующие документы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

**Заявление  
о согласии на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО родителя (законного представителя)-полностью)  
проживающ \_\_\_\_\_ по адресу \_\_\_\_\_  
(индекс, адрес места жительства)  
паспорт \_\_\_\_\_, выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(номер, серия) ( дата выдачи)

\_\_\_\_\_ (кем выдан)

в соответствии с Конституцией РФ, Законом «Об образовании в РФ» и Федеральным законом «О персональных данных» своей волей выражаю Муниципальному дошкольному образовательному учреждению Ц-Хазанский детский сад « Ёлочка», зарегистрированному по адресу: 665360, Российская Федерация, Иркутская область

Зиминский район, поселок Центральный Хазан ул. Курченко 15 свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

\_\_\_\_\_ дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., а именно: фамилия, имя, отчество, число, месяц, год и место рождения, состояние здоровья, место жительства и прочие данные, необходимость в которых может возникнуть в ходе исполнения договора с МДОУ Ц-Хазанский детский сад «Ёлочка» от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., автоматизированным и неавтоматизированным способом (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование – в соответствии с действующим законодательством РФ, передача данных третьим сторонам, в соответствии с действующим законодательством РФ, обезличивание в соответствии с действующим законодательством РФ, уничтожение) в целях соблюдения законов и иных нормативно правовых актов.

Если мои персональные данные и персональные данные моего ребенка возможно получить только у третьей стороны, то я должен(на) быть уведомлен(а) об этом заранее с указанием о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих к получению персональных данных и последствиях моего отказа и от меня должно быть получено письменное согласие.

Соглашение вступает в силу со дня подписания и действует до момента прекращения действия договора с МДОУ Ц-Хазанский детский сад « Ёлочка» от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. В случае изменения моих персональных данных и данных моего ребенка в течение срока действия данного договора обязуюсь проинформировать об этом сотрудников МДОУ Ц-Хазанский детский сад « Ёлочка», ответственных за ведение работы с документами, содержащими мои персональные данные и персональные данные моего ребенка, в установленном порядке.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления. \_\_\_\_\_

Приложение 3

к Правилам приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное  
учреждение Ц-Хазанский детский сад «Ёлочка»

**Заявление  
о согласии (не согласии) на размещение информации о ребенке на  
официальном сайте Учреждения (<http://14925.maam.ru>) в сети «Интернет»**

Я, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество)  
проживающий \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)  
паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
(номер, серия)  
\_\_\_\_\_  
(кем выдан)

в соответствии с Законом «Об образовании в РФ», Федеральным законом «О персональных данных», «Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013г. № 582, своей волей выражаю Муниципальному дошкольному образовательному учреждению МДОУ Ц-Хазанский детский сад «Ёлочка», зарегистрированному по адресу: 665360, Российская Федерация, Иркутская область, Зиминский район, поселок Центральный Хазан ул. Курченко 15, свое согласие, не согласие (ненужное зачеркнуть) на размещение информации о ребенке (ФИО ребенка) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и его фотографии на официальном сайте Учреждения (<http://14925.maam.ru>) в сети «Интернет», а именно: фотографии ребенка в различных видах образовательной деятельности и формах организации детской деятельности (индивидуальной, подгрупповой или фронтальной), видеоматериалы различных мероприятий с участием ребенка, фотографии детских работ с указанием фамилии, имя, возраста ребенка.

Соглашение вступает в силу со дня подписания и действует до момента прекращения действия договора с МДОУ Ц-Хазанский детский сад «Ёлочка» № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)



**СОГЛАСИЕ**  
**родителей (законных представителей)**  
**на психолого-педагогическую диагностику развития ребенка,**  
**посещающего Муниципальное дошкольное образовательное учреждение**  
**Ц-Хазанский детский сад «Ёлочка»**

Настоящий документ составлен в соответствии с законодательством РФ (Конституцией РФ, Законом об образовании в РФ, Федеральным законом РФ о правах ребенка, ФГОС ДО).

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя, законного представителя)

даю согласие на проведение психолого-педагогической диагностики развития моего ребенка \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка, дата рождения)

с целью выявления и изучения индивидуально-психологических особенностей; оценку индивидуального развития ребенка (в рамках педагогической диагностики, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

Результаты психолого-педагогической диагностики могут использоваться для индивидуализации образования (в том числе поддержки ребенка, построения его образовательной траектории или профессиональной коррекции особенностей его развития), оптимизации работы с группой детей.

Информация о результатах психологической диагностики ребенка не предоставляется третьим лицам кроме случаев, оговоренных Законодательством РФ (конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях: если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним, о намерении нанести вред себе или другим лицам, если материалы будут затребованы правоохранительными органами).

Педагог-психолог обязуется предоставлять информацию о результатах психологического обследования ребенка при личном обращении родителей (законных представителей).

Данный документ действует с момента подписания на период посещения воспитанником МДОУ Ц-Хазанский детский сад «Ёлочка».

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

Приложение 5

к Правилам приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное  
учреждение Ц-Хазанский детский сад «Ёлочка»

Журнал  
регистрации заявлений о приеме в дошкольное учреждение

№ п/п	Индивидуальный номер заявления о приеме ребенка	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя), представившего заявление	ФИО ребенка	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя) в расписке о получении документов с указанием даты получения расписки)	Примечания

к Правилам приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное  
учреждение Ц-Хазанский детский сад «Ёлочка»

**РАСПИСКА**

в получении документов при приеме заявления о зачислении  
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Ц-  
Хазанский детский сад «Ёлочка» от гр.

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

В отношении ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия, Имя ребенка, год рождения

Наименование документа	Количество	Примечание
Направление, выданное Комитетом по образованию Администрации Зиминского района		
Заявление о приеме ребенка в детский сад		
Согласие на размещение информации о ребенке на официальном сайте Учреждения в сети «ИНТЕРНЕТ»		
Копия свидетельства о рождении ребенка		
Согласие на обработку персональных данных обучающегося (воспитанника)		
Копия распоряжения об установлении опеки над ребенком (для опекунов)		
Копия документов об установлении льготы		
Заявление о предоставлении льготы на питание		
Копия свидетельства о регистрации по месту регистрации		
Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)		

Заявление № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

Всего принято документов \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

Документы передал:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка подписи

Документы принял: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ /Бутова О.В

Контактные телефоны  
(89501347678)

к Правилам приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное  
учреждение Ц-Хазанский детский сад «Ёлочка»

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

п. Ц-Хазан

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Ц-Хазанский детский сад «Ёлочка» (далее - МДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "07" июля 2015г. №8089, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Бутовой Ольги Валерьевны, действующего на основании Устава и лице родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество )

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
( Фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу:

Именуем\_\_ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### **I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание МДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание

Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы образовательная программа дошкольного образования МДОУ Ц-Хазанский детский сад «Ёлочка»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МДОУ полного дня с 10,5 часовым пребыванием с 08.00 до 18.30, пятидневная рабочая неделя (выходные и праздничные согласно календарю), в предпраздничные дни, гибкий график режима.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности

### **II. Взаимодействие Сторон**

## **2.1. Исполнитель вправе:**

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) на возмездной основе (далее - дополнительные образовательные услуги).
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
- 2.1.4. Комплектовать разновозрастные группы, в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусками родителей).
- 2.1.5. Устанавливать сокращенный режим пребывания детей в ДОУ в дни проведения дератизации и дезинфекции в помещениях учреждения.
- 2.1.6. Приостановить посещение воспитанниками учреждения в следующих случаях: - текущего или капитального ремонта по распоряжению Учредителя; - в случае наложения карантина на группу.
- 2.1.7. Не принимать воспитанника с явными признаками заболевания: сыпь, кашель, насморк, температура.
- 2.1.8. Запретить проведение массовых мероприятий (дней рождения) с привлечением сторонних организаций (праздничных агентств).
- 2.1.9. Запретить приносить в учреждение продукты питания для угощения воспитанников, электронно-цифровые гаджеты (сотовые телефоны, планшеты и др.)
- 2.1.10. Не передавать воспитанников лицам, не достигшим 18 лет и лицам в нетрезвом состоянии или наркотическом опьянении.

## **2.2. Заказчик вправе:**

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МДОУ, 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 МДОУ, 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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации, 2 первых дня по 30 минут
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МДОУ

## **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МДОУ, 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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием завтрак – с 9ч.00 мин. до 9 ч.30 мин.; второй завтрак – 10.00 ч.; обед – с 12ч.00 мин. до 13ч. 00 мин.; полдник – 16 ч.00 мин.: в соответствии с примерным циклическим меню, утвержденным заведующей МДОУ.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды в пределах бюджетного финансирования.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с первого сентября следующего года

2.3.11. Уведомить Заказчика в срок 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.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### **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 техническому персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату присмотр и уход за Воспитанником в МДОУ не

позднее 15-го числа месяца, следующего за расчетным. Размер ежемесячной родительской платы ежегодно устанавливается нормативным правовым актом администрации Зиминского районного муниципального образования.

Плата за присмотр и уход за детьми в МДОУ не взимается в случаях, когда ребенок не посещал учреждение по следующим причинам: болезнь ребенка, карантин, прохождение санаторно-курортного лечения, оздоровительный отдых в летние месяцы или отпуск родителей (законных представителей) продолжительностью не более 75 календарных дней (по заявлению), закрытие учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

Внесенная плата за дни непосещения ребенком МДОУ по причинам, вышеуказанным, засчитывается при оплате за следующий месяц.

В случае выбытия ребенка из МДОУ возврат платы родителям (законным представителям) производится на основании их заявления по приказу руководителя учреждения об отчислении ребенка. Заявление с приказом сдается в бухгалтерию Комитета по образованию администрации Зиминского района.

Документы, подтверждающие право на получение льготы при оплате за присмотр и уход за детьми в МДОУ, вместе с заявлением на имя руководителя предоставляются родителями (законными представителями) в администрацию учреждения. На основании представленных документов издается приказ руководителя учреждения о назначении льготы. Приказ вместе с подтверждающими документами передается в бухгалтерию Комитета по образованию администрации Зиминского района.

Предоставление льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в МДОУ осуществляется с момента представления родителями (законными представителями) соответствующих документов.

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

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

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

Родители (законные представители) должны лично приводить ребенка в дошкольное учреждение и забирать ребенка из группы.

Родители (законные представители) обязаны приводить воспитанника не позднее 8.30 забирать его из МДОУ до 18.30 часов. В случае задержки родители (законные представители) обязаны незамедлительно поставить в известность воспитателя о причине задержки.

Оформить доверенность на лиц, достигших 18 лет, которые будут приводить и забирать воспитанника из дошкольного учреждения (с предоставлением ксерокопий документов, удостоверяющих личность и с указанием № сотового телефона), в случае если родители (законные представители) не могут лично приводить и забирать воспитанника из МДОУ.

2.4.6. Информировать Исполнителя до 8-00 часов первого дня предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. 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.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб,

причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **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) определяется действующим постановлением мэра Зиминского районного муниципального образования о размере платы за присмотр и уход воспитанников в муниципальных дошкольных организациях Зиминского района составляет на момент подписания договора \_\_\_\_\_ рублей, стоимость услуги может меняться на основании постановления мэра Зиминского районного муниципального образования.

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 специалистом МКУ централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Зиминского района, расположенного по адресу г. Зима, ул. Клименко, 48.

### **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.

### **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 уполномоченными 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.

### **VI. Заключительные положения.**

6.1 Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания между МДОУ и родителями ( законными представителями) Воспитанника с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ и действует до окончания предоставления услуг.

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.

## VII. Реквизиты и подписи сторон

### Исполнитель

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Ц-Хазанский детский сад «Ёлочка»  
**юридический адрес:** 665360  
Иркутская область; Зиминский р-он;  
п.Центральный Хазан;  
ул. Курченко;15  
ИНН 3826003258  
КПП382601001  
л/с 920.01.038.0

Заведующая:

\_\_\_\_\_  
(подпись) О.В.Бутова  
(расшифровка)

М.П.

### Заказчик:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество )  
Паспортные данные  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Выдан \_\_\_\_\_  
Дата выдачи \_\_\_\_\_  
адрес места жительства, индекс  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись:

Дата: " \_ " \_\_\_\_\_ 20 г.

Экземпляр договора получил на руки

Дата: " \_ " \_\_\_\_\_ 20 г. Подпись: \_\_\_\_\_