

ПРИНЯТО:  
на общем собрании работников  
МДОУ «Детский сад №3»  
Протокол № 4 от 30.06.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МДОУ «Детский сад №3»  
М. Пауткина  
Приказ № 76 от 30.06.2022 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад №3»

1. Настоящие Положение о порядке приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее - Положение) определяет правила приема в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательное учреждение).
2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказа Министерства образования Белгородской области и Министерства здравоохранения Белгородской области от 27.06.2022 г. № 2058/819 «Об утверждении алгоритма действий при передаче в ДОО информации о прохождении медосмотров детьми», Постановлением администрации Ракитянского района Белгородской области от 16.04.2021 г. № 43 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории муниципального района «Ракитянский район», Постановления администрации Ракитянского района Белгородской области от 20.05.2022 г. № 77 от 16.04.2021 г. № 43 «О внесении изменений в постановление администрации Ракитянского района от 16.04.2021 г. № 43 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории муниципального района «Ракитянский район».
3. Ребенок принимается в МДОУ «Детский сад №3» на основании приказа управления образования администрации Ракитянского района.
4. Заведующий МДОУ «Детский сад №3» несет ответственность за комплектование возрастных групп, оформление личных дел воспитанников и передачу в управление образования информации о наличии свободных мест в образовательном учреждении.
5. Правила приема в МДОУ «Детский сад №3» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательным учреждением самостоятельно. Правила приема в МДОУ «Детский сад №3» должны обеспечивать прием в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
6. МДОУ «Детский сад №3» обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
7. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательное учреждение 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 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Положением.

7. Прием в МДОУ «Детский сад №3» 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом МДОУ «Детский сад №3», с лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и образовательными программами фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Форма **Заявления** (Приложение 1) размещается на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ «Детский сад №3».

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

Форма **Согласия на обработку персональных данных и персональных данных ребенка** (Приложение 2) размещается на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ «Детский сад №3».

9. Прием детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основании справки медицинской организации об отсутствии у ребенка контакта с инфекционными больными (не позднее 5 дней, за исключением выходных и праздничных дней) и разрешения на посещение ребенком ДОО.

10. Для зачисления ребенка в МДОУ «Детский сад №3» родители (законные представители) детей предъявляют:
- Заявления о приеме по форме согласно Приложению 1 (дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей), которое для данной категории граждан является частью заявления;
  - Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
  - Приказ выданный органом, осуществляющим управление в сфере образования муниципального района (представляется управлением образования администрации Ракитянского района в электронном виде самостоятельно);
  - Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей, принимаемых на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования);
  - Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
  - Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории за образовательной организацией территорией);
- Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а так же 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.
- Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
11. Родители (законные представители), представившие в МДОУ «Детский сад №3» заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОУ «Детский сад №3» на время обучения получателя муниципальной услуги.
13. Заявление о приеме в МДОУ «Детский сад №3» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в **Журнале приема заявлений о приеме в МДОУ «Детский сад №3»** (Приложение 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов, содержащая информацию:
- о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию,
  - перечне представленных документов.
- Расписка заверяется подписью должностного лица МДОУ «Детский сад №3», ответственного за прием документов, и печатью.
- Форма Расписки о получении документов** (Приложение 4) размещается на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ «Детский сад №3».
14. После приема документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, МДОУ «Детский сад №3» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- Форма Договора** (Приложение 5) размещается на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ «Детский сад №3».
15. Заведующий МДОУ «Детский сад №3» издает приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации.

16. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ «Детский сад №3», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
17. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в МДОУ «Детский сад №3» ведется **Книга учета движения детей**. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МДОУ «Детский сад №3».
18. Ежегодно по состоянию на 01 июня заведующий МДОУ «Детский сад №3» обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге движения детей:
  - количество детей, принятых в образовательное учреждение в течение учебного года;
  - количество детей, выбывших из образовательного учреждения (в школу, по другим причинам).

**Приложение 1**  
к Положению о порядке приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного  
образования в МДОУ «Детский сад №3»

Заведующему МДОУ «Детский сад №3»  
С.М. Пауткиной

_____
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)
_____
Адрес (место регистрации и проживания, телефон)
_____
(паспорт серия, номер, когда, кем выдан)
_____
_____

**заявление**

Прошу зачислить моего ребёнка:

<b>Ф.И.О. ребенка</b>	
<b>Дата рождения</b>	
<b>Серия и номер свидетельства о рождении</b>	
<b>Дата и место выдачи свидетельства</b>	
<b>Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)</b>	
<b>Адрес места жительства (пребывания) ребенка</b>	
<b>ФИО родителей (законных представителей), номер телефона, адрес электронной почты</b>	Мать: _____ Тел: _____ Адрес эл. почты: _____  Отец: _____ Тел: _____ Адрес эл. почты: _____
<b>Направленность дошкольной группы</b>	
<b>Режим пребывания ребенка</b>	
<b>Желаемая дата приема на обучение</b>	
<b>Потребность в обучении ребенка по адаптивной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида</b>	

<b>Наличие льготы для зачисления</b>	
--------------------------------------	--

Обучение по образовательным программам дошкольного образования прошу производить на \_\_\_\_\_ языке.

С Уставом, Лицензией и образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а).

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, связанных с изменениями места жительства и сведений о ребенке, в десятидневный срок после наступления данных обязательств.

Я, \_\_\_\_\_,  
Согласен (а) на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номе, дата и место выдачи паспорта. Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о несовершеннолетнем (их) ребенке(детях) с момента внесения в базу данных и до выпуска ребенка из ДОУ: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия. Номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении. Не возражаю против проверки предоставленных мною данных

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Расписку о приеме документов получил (а).

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

## СОГЛАСИЕ

**на обработку персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя воспитанника)  
паспорт: \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_

даю муниципальному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 3», расположенному по адресу: 309310, Белгородская обл., п. Ракитное, пер. Пролетарский, 14, тел/факс 8(47245)5-65-52, согласие на обработку:

**1. Своих персональных данных о:**

- 1.1. фамилия, имя, отчество;
- 1.2. место регистрации и место фактического проживания;
- 1.3. номер домашнего, мобильного и служебного телефона;
- 1.4. сведения о составе семьи;
- 1.5. социальное положение;
- 1.6. сведения о доходах;
- 1.7. номер банковского счета;
- 1.8. место работы и занимаемая должность;
- 1.9. паспортные данные;
- 1.10. дополнительные данные, которые находятся в заявлении о приеме ребенка и договоре между МДОУ

и родителями (законными представителями).

**2. Персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством)**  
\_\_\_\_\_о:

(Ф.И.О. воспитанника)

- 2.1. фамилия, имя, отчество;
- 2.2. дата рождения;
- 2.3. сведения о составе семьи;
- 2.4. место регистрации и место фактического проживания;
- 2.5. номер домашнего телефона;
- 2.6. данные свидетельства о рождении;
- 2.7. номер полиса обязательного медицинского страхования;
- 2.8. сведения о состоянии здоровья, находящиеся в медицинской карте воспитанника;
- 2.9. фотографии воспитанников;
- 2.10. дополнительные данные, которые находятся в заявлении о приеме ребенка в МДОУ.

**3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:**

- использования муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 3» для формирования на всех уровнях управления дошкольным образовательным учреждением, в целях осуществления 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 дошкольному образовательному учреждению;
- организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения моим ребенком ограничений, установленных действующим законодательством;
- 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 муниципальном образовательном дошкольном учреждении «Детский сад № 3» п. Ракитное и срок хранения документов в соответствии с архивным**





**Приложение 3**  
к Положению о порядке приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного  
образования в МДОУ «Детский сад №3»

**Форма журнала приема заявлений о приеме в МДОУ «Детский сад №3»**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата регистрации заявления</b>	<b>ФИО заявителя</b>	<b>Домашний адрес, телефон</b>	<b>Перечень представленных документов</b>	<b>Примечания</b>
1	2	3	4	5	6

**Расписка**  
**о регистрации заявления о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного**  
**образования в МДОУ «Детский сад №3»**

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ребенок \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. воспитанника)

принят на обучение по образовательной программе дошкольного образования  
в МДОУ «Детский сад №3».

**Перечень представленных документов:**

1. свидетельство о рождении ребенка (копия);
2. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания (копия);
3. копия медицинского страхового полиса ребенка;
4. сертификат о прививках ребенка (оригинал);
5. карта профилактических прививок Ф-63;
6. медицинская карта ребенка;
7. СНИЛС ребенка (копия);
8. паспорт одного из родителей (копия);
9. реквизиты счета пластиковой карты Отделения Сбербанка России родителя;
10. СНИЛС родителя (копия).

---

---

---

---

---

**Ответственный за прием документов:**

Заведующий МДОУ «Детский сад №3» \_\_\_\_\_ С.М. Пауткина

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования между**  
**муниципальной дошкольной образовательной организацией «Детский сад № 3»**  
**и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего дошкольную организацию**

п. Ракитное

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Муниципальная дошкольная образовательная организация «Детский сад №3»**, осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 29.03.2016 г. регистрационный № 8210, выданной Департаментом образования Белгородской области, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего **Пауткиной Светланы Михайловны**, действующего на основании Устава и \_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего (ней) сына (дочери) \_\_\_\_\_, «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.р., проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

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

**I. 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 - дневная.
- 1.3. Наименование образовательной программы Образовательная программа ДООУ.
- 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 (12-ти часовое пребывание, с 7:00 до 19:00 (понедельник-пятница)).
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.
  - 1.6.1. При наличии обстоятельств, не зависящих от воли сторон, воспитанник может быть переведен в группу иной 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), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

**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-х дней.
- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

### **2.3. 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. 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. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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, 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.
- 2.3.6. 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.
- 2.3.7. 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.
- 2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием – детское 4-х разовое питание (завтрак, 2-й завтрак, обед и уплотненный полдник).
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика в течение учебного года 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.
- 2.3.13. 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.

### **2.4. 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, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 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.
- 2.4.6. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передавая ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста.
- 2.4.7. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью.
- 2.4.8. Информировать Учреждение лично или по телефону 8(47245) 56-5-52 о причинах отсутствия ребенка.
- 2.4.9. Информировать Учреждение за день о приходе ребенка после его отсутствия до 12:00 часов текущего дня.
- 2.4.10. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.  
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.
- 2.4.11. 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.
- 2.4.12. 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) составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей.  
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, в сумме \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей.  
Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

### IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

- 4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет \_\_\_\_\_  
(стоимость в рублях)  
Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период
- 4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей.  
(сумма прописью)
- 4.3. Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).
- 4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета .

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

- 5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
- 5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:
- безвозмездного оказания образовательной услуги;
  - соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
  - возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.
- 5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение \_\_\_\_\_ (срок (в неделях, месяцах))  
недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.
- 5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.
- 5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будут осуществлена в срок, по своему выбору:
- назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
  - поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
  - потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
  - расторгнуть настоящий Договор.
- 5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## VI. Основания изменения и расторжения договора

- 6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

## VII. Заключительные положения

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## VII. Реквизиты и подписи сторон

**Исполнитель:**

**Заказчик:**

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3»

**Юридический адрес:** 309310, Белгородская обл., п. Ракитное, пер. Пролетарский, д. 14

**Фактический адрес:** Белгородская обл., п. Ракитное, пер. Пролетарский, д. 14

**Телефон/факс:** 8(47245) 56-5-52

**Банковские реквизиты:**

УФК по Белгородской области (УФ и БП администрации Ракитянского района, МДОУ «Детский сад №3» л/с 20266033761) ИНН 3116004641

КПП 311601001

ОКТМО 14648151051

Р/с 03234643146480002600

Банк: Отделение Белгород Банка России//

УФК по Белгородской области г. Белгород

БИК 011403102

К/С: 40102810745370000018

\_\_\_\_\_ С.М. Пауткина

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Паспортные данные:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

Домашний адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Экземпляр договора мною получен

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Пронумеровано й прошнуровано  
14 (чотиринадцять) листів (ов)  
Заведуючий МДЮС «Детский сад №3»  
С.М. Паулізна

