

ПРИНЯТЫ
Педагогическим советом МБДОУ
ДСКВ № 22 г.Ейска МО Ейского
района
протокол от 30.03.2022 г. №3

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом заведующего
МБДОУ ДСКВ № 22
г. Ейска МО Ейский район
Т.В.Картава
от 31.03.2022 г. № 118-ОД

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 22 города Ейска муниципального образования Ейский район

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №22 города Ейска муниципального образования Ейский район (далее – Правила приема) определяют деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 22 города Ейска муниципального образования Ейский район (далее – ДОУ, либо МБДОУ ДСКВ № 22 г.Ейска МО Ейский район) по приему детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила приема разработаны на основании Федерального Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г. №686 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08 сентября 2020г. №471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236», приказа Министерства просвещения

Российской Федерации от 15 мая 2020 г № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановления администрации муниципального образования Ейский район от 21 марта 2022г. № 217 «О закреплении дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Ейский район», постановления администрации муниципального образования Ейский район от 05.03.2021г. № 159 «Об утверждении Порядка организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории муниципального образования», Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 22 города Ейска муниципального образования Ейский район.

II. Правила приема

2.1. Правила приема на обучение в МБДОУ ДСКВ № 22 г. Ейска МО Ейский район обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в ДОУ обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, которая закреплена за МБДОУ ДСКВ № 22 г. Ейска МО Ейский район.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

В приеме в МБДОУ ДСКВ № 22 г. Ейска МО Ейский район может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019 №30, ст.4134). В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.2 ДОУ знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, и другими документами, регулирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанностями воспитанников.

Постановление администрации муниципального образования Ейский район от 21 марта 2022 года №217 «О закреплении дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Ейский район», информация о сроках приема документов

размещены на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДООУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДООУ ДСКВ № 22 г. Ейска МО Ейский район и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.4. Направление регистрируется в журнале регистрации направлений для зачисления ребенка в МБДООУ ДСКВ № 22 г. Ейска МО Ейский район по утвержденной форме.

2.5. Прием в МБДООУ ДСКВ № 22 г. Ейска МО Ейский район осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, которое представляется в ДООУ 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).

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 ребёнка;
- 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)
- ж) реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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.

Примерная форма заявления размещена ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (приложение № 1).

2.6. При приеме в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) 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);

б) 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;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) 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;

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

е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

ж) направление комиссии по комплектованию

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.

Представление иных документов в ДООУ в части, неурегулированной законодательством об образовании не допускается.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ.

2.7. 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

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

2.9. Заявление о приеме в МБДООУ ДСКВ № 22 г. Ейска МО Ейский район и копии документов, регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДООУ, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов. (Приложение №2)

Ребёнок, родители (законные представители) которого не предоставили для приема документы в соответствии с пунктом 2.6, остаётся на учете, и направляется в государственную и муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.6 настоящих Правил приема, МБДОУ ДСКВ № 22 г. Ейска МО Ейский район заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) (приложение № 3).

2.11. Заведующий МБДОУ ДСКВ № 22 г. Ейска МО Ейский район издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в данную группу.

На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ ДСКВ № 22 г. Ейска МО Ейский район, заводится личное дело, в котором хранятся все полученные документы, в том числе Согласие на обработку персональных данных (приложение №4).

2.12. Период адаптации в образовательной организации устанавливается на основании заключенного договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями).

2.13. В учете детей от 0 до 8 лет образовательная организация участвует совместно с Управлением образованием администрации муниципального образования Ейский район.

2.13.1. Источником для составления списков служат:

- данные участковых педиатров учреждений здравоохранения о детском населении, в том числе о детях, не зарегистрированных по месту жительства, но фактически проживающих на соответствующей территории;
- сведения, полученные в результате отработки участковыми уполномоченными органов внутренних дел жилых секторов муниципального образования Ейский район, в том числе о детях, не зарегистрированных по месту жительства, но фактически проживающих на соответствующей территории;
- сведения о детях, полученные в ходе проведения первичного учета подворовых обходов микрорайона детского сада: дворов, домов, квартир) работниками образовательной организации.

Подворовые обходы осуществляются образовательной организацией один раз в год (апрель).

В ходе подворового обхода МБДОУ ДСКВ № 22 г. Ейска МО Ейский район осуществляет сбор данных о детях в возрасте от 0 до 8 лет, проживающих на территории микрорайона детского сада:

- зачисленных детей в образовательную организацию;

- зачисленных в другие муниципальные дошкольные образовательные организации;

- не посещающих, так как возраст ребенка от 0 до 6 месяцев, от 6 месяцев до 1,5 лет, от 1, до 3 лет;

- не посещающих по причине отсутствия свободных мест, не посещающих по состоянию здоровья.

Проведение подворовых обходов в муниципальном образовании Ейский район регламентируется следующими документами:

- постановление администрации муниципального образования Ейский район от 21 марта 2022г. № 217 «О закреплении дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Ейский район»;

- приказом начальника управления образованием администрации муниципального образования Ейский район о сроках проведения подворового обхода;

- приказом ДООУ о проведении подворового обхода, предусматривающим следующее:

- сроки проведения;

- закрепление за работником определенной территории,

- сроки сдачи списков, в ходе подворового обхода (возможно использование тетрадей многолетнего учета детей с ежегодным внесением новых данных);

- назначение ответственного за подготовку итоговых списков и обобщающей аналитической информации (электронного бланка данных) о результатах подворового обхода.

В аналитическую справку включаются следующие данные:

- цифровая информация обо всех учетных категориях детей от 0 до 8 лет, указанных выше;

- прогноз численности детей, которые будут приняты в период ежегодного комплектования ДООУ;

- наличие или отсутствие не зачисленных, список не зачисленных (если таковые имеются);

- результаты сопоставления списков, составленных образовательной организацией, со списками, представляемыми медицинскими и другими ведомствами.

2.13.2. Списки зачисленных детей составляются в ДООУ ежегодно по состоянию на 1 сентября, затем в течение года вносятся изменения о вновь зачисленных детях.

2.13.3. Заведующий ДООУ ежемесячно по состоянию на первое число каждого месяца представляет в Управление образованием администрации муниципального образования Ейский район сведения о вновь зачисленных и (или) отчисленных воспитанниках.

2.13.4. Заведующий ДООУ обеспечивает ведение и хранение в учреждении документации по учету и движению воспитанников, конфиденциальность информации о детях, родителях (законных представителях) в соответствии с

действующим законодательством, принимают соответствующие локальные акты о сборе, хранении, передаче и защите информации внутри образовательной организации.

2.14 .В компетенцию заведующего ДООУ входят следующие полномочия:

- ведение мониторинга детей дошкольного возраста, проживающего на территории Ейского района, нуждающихся в определении в образовательную организацию,
- информирование родителей (законных представителей) о порядке комплектования ДООУ,
- подготовка плана предварительного комплектования ДООУ в срок до 15 апреля,
- информирование заявителей об определении ребенка в ДООУ с 1 сентября текущего календарного года посредством получения уведомления в МФЦ, или СМС – сообщения, email – сообщения, или телефонном режиме.

2.14.1. Основное комплектование МБДООУ ДСКВ № 22 г. Ейска МО Ейский район проводится ежегодно в период с 1 мая по 31 августа текущего календарного года на дату начала учебного года (1 сентября текущего года). Зачисление детей в ДООУ производится в период с 1 июня по 31 августа текущего календарного года. В остальное время в течение года производится комплектование на свободные места (освободившиеся или вновь созданные) в соответствии с установленным Порядком.

2.14.2 Комплектование МБДООУ ДСКВ № 22 г. Ейска МО Ейский район на очередной учебный год производится на основании плана предварительного комплектования ДООУ, утверждаемого приказом начальника Управления образованием и Порядка на основании Постановления администрации муниципального образования Ейский район от 05 марта 2021 года № 159 «Об утверждении Порядка организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории муниципального образования», с учетом максимального удовлетворения потребностей населения.

2.14.3 Ежегодно, до 1 апреля, заведующий ДООУ предоставляет в Управление образованием информацию о наличии свободных мест по состоянию на 1 июня текущего года в образовательной организации для последующего комплектования, до 1 мая размещает на официальном сайте ДООУ вакантные места для приема детей.

2.15.Заведующий ДООУ информирует родителей (законных представителей) о необходимости регистрации в ДООУ направления, выданного в МКУ «МФЦ» в течение 3 (трех) дней.

Направление регистрируется в журнале регистрации направлений для зачисления ребенка в ДООУ по утвержденной приказом образовательной организации форме.

2.16. Наполняемость групп регулируется в соответствии с санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.3648 - 20

«Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020г. № 20

2.17. По заявлению родителей (законных представителей) на время отсутствия ребенка в период отпуска родителей (законных представителей), длительного лечения на его место временно может быть направлен другой ребенок с выдачей временного направления.

2.18. Списочный состав воспитанников в возрастных группах и количество возрастных групп утверждается приказом ДООУ на начало учебного года.

2.19. Отчет об итогах комплектования предоставляется ДООУ в Управление образованием не позднее 20 сентября текущего календарного года.

2.20. Сведения о детях, зачисленных в ДООУ и выбывших из ДООУ, заносятся в журнал движения детей по установленной форме ДООУ:

- порядковый номер;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- число, месяц, год рождения;
- место жительства (пребывания) ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) матери;
- место работы, должность, контактный телефон;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) отца;
- место работы, должность, контактный телефон;
- откуда прибыл ребёнок;
- дата зачисления ребенка в ДООУ (дата и № приказа о зачислении);
- дата и причина выбытия из ДООУ (дата и № приказа о зачислении).

Приложение №1
к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 22
города Ейска муниципального образования Ейский район

Регистрация заявления
№ _____
« ____ » _____ 20 ____ г

Заведующему
МБДОУ ДСКВ № 22 г. Ейска МО
Ейский район
Картава Т.В.

от _____

_____,
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего(й) по адресу: _____

Заявление

Прошу принять ребенка

Дата рождения: « ____ » _____ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка:

серия _____ № _____

место рождения _____

Адрес места жительства с индексом (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____

в МБДОУ ДСКВ № 22 г. Ейска МО Ейский район в группу (сведения о направленности дошкольной группы)

- общеразвивающая направленность;
- компенсирующая направленность; (ОНР)

Сведения о потребности в обучении ребенка:

- по Образовательной программе дошкольного образования
- по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ОНР) и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

- 10,5 часовое пребывание;
- 12 часовое пребывание

с « ____ » _____ 20 ____ года

(указывается желательная дата приема ребёнка в МБДОУ)

Мать ребенка: _____

Ф.И.О.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:
паспорт серия _____ номер _____ кем выдан _____

дата выдачи _____ код подразделения _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка _____

Отец ребенка:

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:
паспорт серия _____ номер _____ кем выдан _____

Дата выдачи _____ код подразделения _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка _____

Язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, русский язык _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, в том числе через информационные системы общего пользования, ознакомлен(а)

« _____ » _____ 20 _____ г.

подпись матери

ФИО

« _____ » _____ 20 _____ г.

подпись отца

ФИО

Расписку о принятии документов на прием ребенка в МБДОУ ДСКВ № 22 г.Ейска МО Ейский район получил(а)

« _____ » _____ 20 _____ г.

подпись

ФИО

« _____ » _____ 20 _____ г.

подпись

ФИО

Приложение №2

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида
№ 22 города Ейска муниципального образования Ейский район

Расписка в получении документов при приеме ребёнка
в МБДОУ ДСКВ № 22 г. Ейска МО Ейский район

от родителя (законного представителя)

(Ф.И.О.)
в отношении ребенка _____
(Ф.И.О., дата рождения)

регистрационный № заявления _____ дата «__» _____ 20__ г.

Приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ ДСКВ № 22 г. Ейска МО Ейский район:

№ п/п	Перечень документов	Оригинал/ копия	Количество	
			экземпляров	листов
<u>1</u>	<u>Личное заявление о приеме.</u>	<u>оригинал</u>		
<u>2</u>	<u>Согласие на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенка</u>	<u>оригинал</u>		
<u>3</u>	<u>Документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей)</u>	<u>копия</u>		
<u>4</u>	<u>Свидетельство о рождении ребенка</u>	<u>копия</u>		
<u>5</u>	<u>Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания</u> (нужное подчеркнуть)	<u>копия</u>		

Ответственный специалист _____
(подпись) (расшифровка)

« ____ » _____ 20__ года

М.П.

Договор № ____
между родителями (законными представителями) и муниципальным
бюджетным дошкольным образовательным учреждением об образовании
по образовательным программам дошкольного образования

г. Ейска _____

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 22 города Ейска муниципального образования Ейский район, осуществляющий дополнительную образовательную деятельность (далее – образовательное учреждение) на основании лицензии от «12» февраля 2016 года серия 23ЛО1 № 0004522, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Картава Татьяны Владимировны, действующего на основании Устава, , именуемое в дальнейшем «Исполнитель» и именуемым в дальнейшем "Заказчик", в лице _____

_____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
действующего на основании
паспорта: _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением 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), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 22 города Ейска муниципального образования Ейский район.

1.3. Срок освоения основной образовательной программы дошкольного образования (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составлен до момента окончания образовательных отношений.

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – ____ часов, с ____ до ____

1.5. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, 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 в течение 1 рабочего дня.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.2 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 4-х разовым питанием в соответствии с примерным 10-дневным меню-требованием, в соответствии с режимом возрастной группы.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 5-ти дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. 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, административно-хозяйственному, 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, установленную Постановлением администрации муниципального образования Ейский район от _____ № _____ «Об установлении платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных организациях муниципального образования Ейский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении 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 образовательного учреждения 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) составляет рублей в день.

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

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

3.3. Оплата производится в срок до 20 числа текущего месяца.

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 Сторонами и действует до момента прекращения образовательных отношений или до расторжения договора по инициативе одной из сторон.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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 бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 22 города Ейска муниципального образования Ейский район
Картава Татьяна Владимировна
Адрес: 353680, Россия, Краснодарский край, город Ейск, улица Первомайская 191/3,
ИНН 2306022421
КПП 230601001
л/с 925.51.085.0
Банк: ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ
БИК 040349001
р/с 40701810303493000286

_____ Т.В.Картава
(подпись уполномоченного представителя
Исполнителя)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Заказчик

Ф.И.О. _____

Паспортные данные
Серия _____ № _____
Выдан _____
_____ дата

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись)

**Согласие родителей (законных представителей) на обработку своих
персональных данных и несовершеннолетнего**

Я, (мать) _____,
проживающая по адресу: _____

_____,
паспорт: серия _____; номер _____, выданный (кем и когда)

_____,
Я, (отец) _____,
проживающий по адресу: _____

_____,
паспорт: серия _____; номер _____, выданный (кем и когда)

являемся законными представителями на основании

(документ, подтверждающий, что субъект

является представителем несовершеннолетнего, например, свидетельство о рождении № ____ от ____ (дата)

настоящим даем свое согласие на обработку персональных данных в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду комбинированного вида № 22 города Ейска муниципального
образования Ейский район (далее образовательная организация),
расположенном по адресу: 353681, Россия, Краснодарский край, Ейский
район, город Ейск, улица Первомайская, 191/3.

своего(ей) _____
(сына/дочери/подопечного)

_____,
(Ф.И.О.), (дата рождения)

к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении/паспорта;
- данные медицинской карты;
- адрес проживания;
- телефоны (домашний, мобильный), а также телефоны родителей (законных представителей);
- биометрические данные (фотографии, видеофрагменты);
- разрешаю публикацию аудио, фото, видеоматериалов на официальном сайте учреждения, социальных сетях, мессенджерах.

Согласны на использование персональных данных своего (ей)
_____ в целях:

- обеспечения учебно-воспитательного процесса (ведение классного электронного журнала/дневника, мониторинги);

- обеспечения медицинского обслуживания (проведение диспансеризации, профилактики заболеваний, передача данных медицинским организациям муниципального образования Ейский район);
- ведения статистики;
- участия своего (ей) _____ в общественной жизни образовательной организации (участие в различных культурно-массовых мероприятиях, спортивных играх, соревнованиях);

Настоящее Соглашение предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных своего (ей) _____, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – управлению образованием администрации муниципального образования Ейский район, медицинским организациям муниципального образования Ейский район, военному комиссариату по городу Ейску и Ейскому району, отделу внутренних дел по Ейскому району), обезличивание, блокирование, а также осуществление иных действий с персональными данными своего (ей) _____, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Образовательная организация гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Проинформированы о том, что образовательная организация будет обрабатывать персональные данные, как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки, а также, что персональные данные будут размещаться на официальных сайтах в сети Интернет.

Данное Соглашение действует до достижения целей обработки персональных данных своего(ей) _____ в образовательной организации.

Данное согласие может быть отозвано по нашему письменному заявлению.

Подтверждаем, что давая такое Соглашение, мы действуем по собственной воле и в интересах своего(ей) _____.

Дата: _____ Подпись _____ / _____ /
(Ф.И.О. матери)

Дата: _____ Подпись _____ / _____ /
(Ф.И.О. отца)