

ПРИКАЗ № 16-од

от **05.04.2023** г.

Об утверждении Правил приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13»

Руководствуясь Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции Приказа Минпросвещения РФ от 23.01.2023г.),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13», утвержденные приказом заведующего Детским садом № 13 от 01.03.2022г. № 14-од считать утратившим силу.
2. Утвердить Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13» (прилагается) и ввести в действие настоящие Правила с момента их утверждения.
3. Ответственному за ведение сайта образовательного учреждения разместить настоящие Правила на официальном сайте Детского сада.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий Детским садом № 13

Т.В.Мальцева

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13»
(Детский сад № 13)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
протокол от 05.04.2022г. № 6

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
Детским садом № 13
от 05.04.2023г. № 16-од

П Р А В И Л А
приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 13»

Каменск-Уральский г.о.
2023г.

1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13» (далее - Правила) разработаны на основании Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции Приказа Минпросвещения РФ от 23.01.2023г. № 50) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13».

2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13» (далее – Детский сад № 13) и определяют порядок приема воспитанников в Детский сад № 13, осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема ребенка в Детский сад № 13, а именно между Детским садом № 13 и родителями (законными представителями) ребенка.

4. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема воспитанников в Детский сад № 13, и обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория).

5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в Детский сад № 13, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071).

6. В приеме в Детский сад № 13 может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Детском саду № 13 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления «Управление образования Каменск – Уральского городского округа».

7. Детский сад № 13 обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, образовательным планом, учебным графиком, Правилами внутреннего распорядка воспитанников Детского сада № 13, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников Детского сада № 13.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 12 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Детского сада № 13 в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <https://13ku.tvoysadik.ru/>.

Детский сад № 13 размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Детского сада № 13 распорядительный акт органа местного самоуправления «Управление образования Каменск-Уральского городского округа» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Детского сада № 13, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Детский сад № 13 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

8. Прием в Детский сад № 13 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

9. Прием в Детский сад № 13 осуществляется по направлению (путевки) органа местного самоуправления «Управление образования Каменск-Уральского городского округа» посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

10. Документы о приеме подаются непосредственно в Детский сад № 13, в который получено направление (путевка) в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления «Управление образования Каменск-Уральского городского округа», выданное по итогам комплектования.

11. Органом местного самоуправления «Управление образования Каменск-Уральского городского округа», а также по решению указанного органа родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

12. Направление и прием в Детский сад № 13 осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в Детский сад № 13 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 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) 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.

Для приема в Детский сад № 13 родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 Детский сад № 13 свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду № 13.

13. 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.

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

15. Заявление о приеме в Детский сад № 13 и копии документов регистрируются руководителем Детского сада № 13 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад № 13. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ,

заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

16. После приема документов, указанных в пункте 12 настоящих Правил, Детский сад № 13 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

17. Руководитель Детского сада № 13 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Детский сад № 13 (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада № 13. На официальном сайте Детского сада № 13 в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

18. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад № 13, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение 1

к Правилам приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13»

Регистрационный № _____

Заведующему Детским садом № 13
Мальцевой Татьяне Владимировне

от _____
(Ф.И.О. заявителя полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения, место жительства)

_____, проживающего по адресу: город *Каменск-Уральский*
ул. _____ дом _____ кв. _____ на обучение по образовательной
программе дошкольного образования в группу *общеразвивающей направленности* для детей в возрасте от
_____ до _____ лет, в режиме 12-ти часового пребывания, Детского сада № 13 с «_____»
20__ г.

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования *русский*,
родной язык из числа народов Российской Федерации - _____.

Дата _____ *Подпись* _____

Сведения о семье:

Мать (законный представитель) _____
(Ф.И.О. полностью)

Контактный телефон: _____

Отец (законный представитель) _____
(Ф.И.О. полностью)

Контактный телефон: _____

Дополнительные сведения _____
(Указываются по желанию заявителя)

Приложения (нужное отметить):

1. Копия свидетельства о рождении ребенка от _____ 20__ г. № _____
2. Копия документа с места жительства ребенка от _____ 20__ г. № _____
3. Копия документа, удостоверяющего личность - _____
(наименование документа)
4. Доверенность на представление интересов родителей (законных представителей) ребёнка от _____
_____ 20__ г. № _____;
5. Копия заключения областной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии; от _____
_____ 20__ г. № _____

С Уставом Детского сада № 13, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, образовательным планом, учебным графиком, Правилами внутреннего распорядка воспитанников Детского сада № 13, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников Детского сада № 13, ознакомлен(а).

Дата «_____» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Заявление принял:

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____ / _____
подпись / ФИО / должность

Приложение 2

к Правилам приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(Ф.И.О.)

документ, удостоверяющий личность _____ *паспорт* _____ серия _____ № _____,
выдан _____

(наименование органа выдавшего документ, код подразделения)

« _____ » _____ 20 _____ г., проживающий(ая) по адресу: почтовый индекс _____ *623400* _____,
(дата выдачи)

город _____ *Каменск – Уральский* _____, улица _____,
дом _____, кв. _____, телефон _____

даю согласие на смешанную обработку Детским садом № 13, расположенным по адресу: Россия, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, д. 59, персональных данных с передачей по общим сетям связи, в т.ч. Интернет (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ), передача (без трансграничной передачи), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных) моих и моего ребёнка _____
(Ф.И.О., дата рождения ребёнка)

(далее – ребёнок) по существующим технологиям обработки документов с целью реализации права на общедоступное бесплатное дошкольное образование и выполнение договорных обязательств между мной и Детским садом № 13 следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество мои и ребёнка;
- 2) дата рождения ребёнка;
- 3) адрес места жительства мой и ребёнка;
- 4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность);
- 5) состояние здоровья ребёнка;
- 6) контактная информация (номер контактного телефона);
- 7) _____

(иные сведения: указать какие)

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления и в течение 3 лет после отчисления моего ребёнка из Детского сада № 13.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

Подтверждаю, что с положениями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Кроме того, я уведомлен(а), что Детский сад № 13 имеет право раскрывать третьим лицам и распространять персональные данные мои и моего ребёнка без моего согласия только в случаях, установленных федеральным законом.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласие принял:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ / _____ /
подпись ФИО должность

Приложение 3

к Правилам приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13»

Форма журнала приема заявлений о приеме в образовательную организацию

Регистрационный № и дата регистрации заявления	Сведения о ребенке		ФИО заявителя, контактный телефон	Перечень предоставленных документов	Домашний адрес	ФИО и подпись ответственного за прием документов
	ФИ ребенка	Дата рождения				

Приложение 5

к Правилам приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13»

ДОГОВОР № _____ об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Каменск-Уральский городской округ

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13» (Детский сад № 13), осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 07.02.2020г. № 20230 выданной Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Мальцевой Татьяны Владимировны**, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель) ребенка,

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) - Заказчика)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем 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. Реализация образовательной программы дошкольного образования осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском.

1.3. Форма обучения – очная.

1.4. Наименование образовательной программы – образовательная программа дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

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

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности для детей в возрасте от _____ до _____ лет, в режиме 12-ти часового пребывания в образовательной организации – с 7.00. до 19.00 часов.

2. Взаимодействие сторон.

2.1. Исполнитель имеет право:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность: определять содержание образования, выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым программам.

2.1.2. Вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную, не противоречащую целям создания образовательной организации, деятельность.

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), в том числе на платной основе по Договору об оказании платных дополнительных образовательных услуг наименование, объем, форма и порядок предоставления которых определены локальными нормативными актами образовательной организации.

2.1.3. Включать в списочный состав группы Воспитанников как одного возраста, так и детей разных возрастов (формировать разновозрастные группы).

2.1.4. Приостанавливать функционирование образовательной организации (группы) на период проведения ремонтов, а также мероприятий, связанных с выполнением требований нормативно - правовых актов, предписаний органов государственного надзора и других видов работ по обеспечению безопасных условий пребывания Воспитанников в образовательной организации.

2.1.5. Вести в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом образовательной организации.

2.1.6. На защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушений норм профессиональной этики работников образовательной организации.

2.1.7. С письменного согласия Заказчика проводить фото- и видеосъемку детей для оформления альбомов, стендов, конкурсных материалов, размещения фотографий и видеороликов на официальном сайте образовательной организации.

2.1.8. Рекомендовать Заказчику посетить территориальную или областную психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения дальнейшего образовательного маршрута и необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику.

2.1.9. Самостоятельно комплектовать педагогический персонал групп.

2.2. Заказчик имеет право:

- 2.2.1. 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.
- 2.2.2. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.3. Защищать права и законные интересы Воспитанника.
- 2.2.4. Получать от Исполнителя информацию:
- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
 - обо всех видах планируемых обследований (медицинских, психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.5. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-педагогической комиссией образовательной организации, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, высказывать свое мнение относительно предполагаемых условий для организации обучения и воспитания ребенка.
- 2.2.6. Выбирать с учетом рекомендаций территориальной или областной психолого-медико-педагогической комиссии формы получения образования и обучения.
- 2.2.7. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.8. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение **трех дней** (по согласованию с администрацией образовательной организации) при наличии медицинского заключения выданного в соответствии с регламентом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области Территориального отдела в городе Каменск-Уральский, Каменском районе, Сухоложском и Богдановичском районах.
- 2.2.9. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.10. Принимать участие в управлении дошкольным учреждением в форме, предусмотренной Уставом образовательной организации.
- 2.2.11. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 2.2.12. Получать компенсацию платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательной организации, в размерах, установленных нормативными правовыми актами Свердловской области.
- 2.2.13. Быть полностью или частично освобожденным от внесения родительской платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования города Каменска-Уральского.
- 2.2.14. На обжалование действий (бездействия) должностного лица Исполнителя в следующих случаях:
- нарушения сроков реализации образовательной программы;
 - отказа Исполнителя от выполнения функций, связанных с его основным видом деятельности.

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 1 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 1.4 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 четырехразовым питанием в соответствии с разделом XV СанПиН 2.4.1.3049-13: завтрак 8⁰⁰ – 8²⁵; второй завтрак 9³⁵ – 10¹⁰; обед 11³⁵ – 12³⁰; усиленный полдник 15³⁰ – 16⁰⁵.
- 2.3.11. Переводить Воспитанника на следующую возрастную группу.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика **за 30 календарных дней** о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 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 воспитанников и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка, нести ответственность за его воспитание и развитие, заботиться о его здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своего ребенка.

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, локальными нормативными актами 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, а именно:

- приводить ребенка в детский сад не ранее 07.00 часов, забирать ребенка от Исполнителя не позднее 19.00 часов ежедневно с понедельника по пятницу, кроме выходных и праздничных дней, не передоверяя Воспитанника лицам, не указанным в заявлении и не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.6. 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.

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

2.4.8. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в 3 разделе настоящего Договора.

2.4.9. Информировать Исполнителя о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в дошкольном образовательном учреждении, в течение месяца с момента их наступления.

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

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником.

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **для детей в возрасте до 3-х лет – 2814 руб.00 коп.; для детей от 3-х до 7 лет - 3097 рублей 00 коп.**

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.

Изменения родительской платы проводятся на основании муниципального правового акта ОМС «Управление образования Каменск-Уральского городского округа».

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

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

3.4. Плата производится путем ее внесения родителями (законными представителями) **в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за расчетным,** на лицевой счет детского сада, указанный в квитанции, выдаваемой детским садом. Детский сад выдает квитанции родителям (законным представителям) до 10 числа месяца, следующего за расчетным.

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

4.3. Споры, неурегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Основания изменения и расторжения договора.

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут:

- по соглашению сторон;
- по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Исполнителя по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;
- по обстоятельствам, независящим от воли Воспитанника, Заказчика или Исполнителя, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

6. Заключительные положения.

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20__ года.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру 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. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.6. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель

Заказчик

Детский сад №13

Родители (законные представители)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №13»

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

623428, Свердловская область, Каменск-Уральский г.о.,
проспект Победы, дом 59
Тел: 8 (3439) 31-87-42
Эл. почта: dsadv13@mail.ru

ИНН 6666009021
КПП 661201001

623400, Свердловская область, г. Каменск-Уральский
улица _____
дом _____ корпус _____ квартира _____
Паспортные данные:
серия _____ номер _____
выдан _____

дата выдачи _____

Родитель _____

Заведующий Детским садом №13

Т.В. Мальцева

Второй экземпляр на руки получен:

Родитель _____ Дата _____

Приложение 7

к Правилам приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13»

Заведующему Детским садом № 13

Т.В.Мальцевой

от _____

СОГЛАСИЕ

родителя (законного представителя) несовершеннолетнего на фото- и видеосъемку, размещение фото- и видеоматериалов с участием ребенка на стенде и на официальных Интернет-ресурсах Детского сада № 13

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со статьей 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации я, _____

(Ф.И.О.)

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

« _____ » _____ г. код подразделения _____

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

« _____ » _____ г.,

являюсь законным представителем _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

обучающегося в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 13» (далее – Детский сад № 13), на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации, что подтверждается на основании свидетельства о рождении серия _____ № _____ дата выдачи _____

(в случае опекунов указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

настоящим даю свое согласие на размещение на фото- и видеосъемку моего ребенка в Детском саду № 13.

Я даю согласие на использование фото- и видеоматериалов и других персональных данных моего ребенка только при условии соблюдения принципов размещения информации на сайте Детского сада № 13 и на официальных Интернет-ресурсах Детского сада № 13, а именно:

- размещение на официальном сайте Детского сада № 13: 13ku.tvoyasadik.ru ;
- размещение на официальной странице Детского сада № 13 «ВКонтакте»;
- размещение на информационном стенде Детского сада № 13, находящегося по адресу: 623428, Свердловская область, Каменск-Уральский г.о., проспект Победы, д.59.

Уведомлен (а) о том, что в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на стенде Детского сада № 13 и на официальных Интернет-ресурсах Детского сада № 13, без получения моего согласия могут быть указаны лишь фамилия и имя обучающегося (воспитанника), либо фамилия, имя и отчество родителя.

Представителем Детского сада № 13 при получении согласия на размещение персональных данных мне разъяснены возможные риски и последствия опубликования персональных данных в сети Интернет и то, что Детский сад № 13 не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие на опубликование персональных данных.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен с документами Детского сада № 13, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие действует на период обучения моего ребенка в Детском саду № 13.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Детского сада № 13 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Детского сада № 13.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

_____ / _____ /
(Ф.И.О. родителя(законного представителя))