

**ПРИНЯТО:**


на педагогическом совете МАДОУ «Верх-Чебулинский детский сад «Солнышко»  
протокол № 4  
от 24.03. 2023г.

**УЧТЕНО**

мнение Совета родителей  
протокол №1  
от 24.03. 2023г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

заведующий МАДОУ «Верх-Чебулинский день «Солнышко»

 И.Н. Исакова

Приказ № 25 от 24.03.2023г.



## Правила приема воспитанников

в муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Верх-Чебулинский детский сад «Солнышко»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приёма на обучение воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Верх-Чебулинский детский сад «Солнышко» разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 15мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г. № 686, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно - г. № эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и иными законодательными актами Российской Федерации, Кемеровской области-Кузбасса, органов местного самоуправления.

1.2. Настоящие Правила приема на обучение воспитанников (далее - Правила) регламентируют прием воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Верх-Чебулинский детский сад «Солнышко» (далее Учреждение), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования и осуществляющее присмотр, и уход за детьми.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.4. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в Учреждение обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закрепленной за Учреждением (далее - закрепленная территория).

1.5. В приёме в Учреждение 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». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Чебулинского муниципального округа.

1.6. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

## 2. Приём детей в Учреждение.

2.1. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Прием детей в Учреждение осуществляется с двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в Учреждение:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;
- дети прокуроров;
- дети судей;
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в Учреждение во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами.

2.3. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в Учреждение:

- дети из многодетных семей;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста

- пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;
- дети сотрудников полиции;
  - дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
  - дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
  - дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
  - дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
  - дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
  - дети медицинских работников, заключившие трудовой договор с медицинской организацией государственной системы здравоохранения Кемеровской области - Кузбасса, оказывающей первичную медико-санитарную помощь и имеющей прикрепленных застрахованных лиц;
  - дети медицинских работников, заключившие трудовой договор с медицинской организацией государственной системы здравоохранения Кемеровской области - Кузбасса, оказывающей скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь.
  - дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места Учреждение в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами.

2.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законом субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, 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 настоящей статьи.

2.5. В случае отсутствия у заявителя права на преимущественный, первоочередной или внеочередной прием в Учреждение или в случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах, ребёнку предоставляется место в Учреждение на общих основаниях.

2.6. Прием в Учреждение осуществляется по направлению управления образования администрации Чебулинского муниципального округа посредством использования региональных информационных систем.

Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление.

2.7. При наличии у ребенка полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в Учреждении, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а)(последнее при наличии) полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер.

2.8. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме предоставляется в Учреждение 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.

2.9. В заявлении о приеме фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения с документами, указанными в пункте 1.6 настоящего положения и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (Приложение 1).

2.10. Прием в Учреждение осуществляется на основании документов, предусмотренных п. 9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного Министерством просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, а также предусмотренными санитарно-эпидемиологическими требованиями. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации. Для приема в Учреждение родители

(законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:  
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- 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;
- 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. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Требование предоставления иных документов для приема детей в Учреждение не допускается.

2.12. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение №3).

2.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8. настоящих Правил, остаются на учёте детей и направляются в Учреждение

после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.14. После приема документов, указанных в пункте 2.8. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 4).

2.15. В течение трёх рабочих дней после заключения договора заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребёнка в Учреждение (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.16. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.17. Необходимым условием постановки приема в МАДОУ является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». (Приложение 5)



Приложение 1 к  
Правилам приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Заведующему МАДОУ «Верх-Чебулинский  
детский сад  
«Солнышко»

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

(реквизиты документа, удостоверяющего личность  
родителя (законного представителя))

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

дата рождения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.р.  
(число, месяц, год рождения ребенка)

свидетельство о рождении: \_\_\_\_\_  
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, места пребывания, места фактического проживания ребенка)

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Верх-Чебулинский  
детский сад «Солнышко» (далее - МАДОУ) в группу \_\_\_\_\_  
направленности с режимом пребывания полного дня (10,5 – часового пребывания) на обучение по  
основной/адаптированной (нужное подчеркнуть) образовательной программе дошкольного  
образования с \_\_\_\_\_.

Выбираю язык образования \_\_\_\_\_, родной язык из числа народов  
Российской Федерации \_\_\_\_\_.

Прошу создать специальные условия для организации обучения и воспитания с учетом  
состояния здоровья ребенка, подтверждаемого:

Индивидуальной программой  
реабилитации инвалида

Заключением психолого-медико-  
педагогической комиссии

Сведения о родителях (законных представителях):

**Мать** \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

контактный телефон \_\_\_\_\_ адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**Отец** \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

контактный телефон \_\_\_\_\_ адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**Законный представитель** \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

контактный телефон \_\_\_\_\_ адрес электронной почты \_\_\_\_\_

документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)

(реквизиты документа, подтверждающие установление опеки)

С уставом МАДОУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номер лицензии на  
осуществление образовательной деятельности, образовательным программам  
МАДОУ, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление  
образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МАДОУ ознакомлена.

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

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

Приложение 2 к  
Правилам приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования

Журнал приема

Заявлений о приеме в образовательную организацию  
МАДОУ «Верх-Чебулинский детский сад «Солнышко»

Дата приема заявления	ФИО ребенка, дата рождения ребенка	Перечень предоставленных документов	ФИО Подпись должностного лица ДОО о приеме документов	ФИО Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки в сдаче документов о приеме ребенка в ДОО
		<p>*Направление для зачисления ребенка в детский сад</p> <p>*Заявление о приеме в ДОО (подлинник)</p> <p>*Документ, удостоверяющий личность родителя, (законного представителя) (копия)</p> <p>*Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя. (копия)</p> <p>*Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия)</p> <p>*Медицинское заключение</p> <p>*Иные документы, предоставленные родителями (законными представителями) – СНИЛС, реквизиты, счета, заключение ПМПК и др.</p>		

Приложение 3 к  
Правилам приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования

**РАСПИСКА**

О приеме документов для приема воспитанников в МАДОУ  
МАДОУ «Верх-Чебулинский детский сад «Солнышко»

**Расписка в получении документов**

Рег. номер заявления \_\_\_\_\_  
выдачи \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Количество
1	Направление для зачисления ребенка в детский сад	Подлинник	
2	Заявление о приеме в ДОО	Подлинник	
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	
4	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя	Копия	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	Копия	
6	Медицинское заключение	Подлинник	
7	Иные документы, предоставленные родителями (законными представителями) –СНИЛС, реквизиты, счета, заключение ПМПК и другие.	Копия	
8			
9			

Документы принял: \_\_\_\_\_

Исакова И.Н

Документы сдал: \_\_\_\_\_

МП

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

пгт. Верх-Чебула

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Верх-Чебулинский детский сад «Солнышко» осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии № 17533 от 06.08.2020г. серия ЛО35-01258-42/00223828, выданной Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей Исаковой Ирины Николаевны, действующего на основании Устава, и именуемая в дальнейшем "Заказчик", в лице

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика) действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения) проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса) именуем \_\_\_\_\_ 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 общеобразовательной 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: очная

1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет – до окончания образовательных отношений.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – режим дня – 10,5 часов. Суббота, воскресенье - выходные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей 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 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.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 2-х недель.

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

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

2.3.4. 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 психического 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 4-х разовым питанием

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. 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, инженерно-техническому, 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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, а также 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 Правилами приема в Учреждение.

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. 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 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

### III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется Постановлением Администрацией Чебулинского муниципального округа.

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

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

#### IV. Основания изменения и расторжения договора

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

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

4.3. 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.

#### V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений в МАДОУ.

5.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

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

5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

5.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### VI. Реквизиты и подписи сторон

<p>МАДОУ «Верх-Чебулинский детский сад «Солнышко» Адрес: 652270, Кемеровская область- Кузбасс, пгт. Верх-Чебула, микрорайон Южный, 8 Телефон: 8 (38444)2-13-03 ИНН/КПП 4244002240/421301001 р/с 03234643325370003901 Отделение Кемерово банка России по Кемеровской области-Кузбассу, г Кемерово к\сч 40102810745370000032 БИК 013207212 л\сч 30396Е23730 ОГРН 1024201367354</p> <p>Заведующая Исакова И.Н. «__» _____ 20__ г. МП</p>	<p>Родители (законные представители): _____ _____ паспортные данные: _____ _____ адрес проживания: _____ _____ место работы: _____ _____ должность: _____ телефон домашний: _____ подпись: _____ «__» _____ 20__ г</p>
---	--

### СОГЛАСИЕ НА ОБРОБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я (ФИО) \_\_\_\_\_  
паспорт: серия номер выданный (кем и когда) \_\_\_\_\_

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

далее - (Законный представитель), действующий(ая) от себя и от имени своего  
несовершеннолетнего(ей):

(ФИО ребёнка) \_\_\_\_\_  
дата рождения свидетельство о рождении выданное(кем и когда) \_\_\_\_\_

(далее - Ребенка), даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального Закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» оператору МАДОУ «Верх-Чебулинский детский сад «Солнышко», расположенному по адресу: 652270, Кемеровская область, Чебулинский район, пгт. Верх-Чебула, микрорайон Южный, 8, на обработку, а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, уничтожение следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, место работы, должность, контактные данные Законного представителя Ребенка;

- фамилия, имя, отчество, дату рождения, пол, контактные данные Ребенка;

- данные об очередности, наличии патологий, копии справок на предоставление льготы, копии справок ПМПК и копии свидетельства о рождении;

- предоставление фотографий и видео на сайте МАДОУ и в других мессенджерах.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период нахождения ребенка в указанном МАДОУ до момента выпуска, исключения, перевода в другое ДОУ .

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МАДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю МАДОУ.

Подпись: \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



