

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N 2 «Кораблик»

161200, Вологодская обл., г. Белозерск, ул. Луначарского, 17а

Принято на педагогическом совете  
МДОУ «Детский сад N 2 «Кораблик»  
Протокол N 3 от «30» 08 2021 г.

Мнение родителей учтено  
Александр 2 190. В. Александров  
«Кораблик»  
(председатель Управляющего Совета)



УТВЕРЖДЕНО:

Приказом N 32 от «31» 08 2021 г.  
Заведующий МДОУ «Детский сад N 2

«Кораблик» Е.Н. Левитская  
Е.Н. Левитская

### Правила приема на обучение

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N 2 «Кораблик», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

1. Настоящие Правила приема граждан (далее - Правила) на обучение в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N 2 «Кораблик» (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 15.05.2020 года N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.
3. Правила приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, если в ней обучаются их братья и (или) сестры.
4. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую

общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

5. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Образовательная организация размещают на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

7. Документы о приеме в образовательную организацию, в которую получено направление, выданное органом местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

8. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. (Приложение 1)

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении, на электронную почту образовательной организации [detsad2@yandex.ru](mailto:detsad2@yandex.ru).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Для приема в образовательную организацию 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;

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; документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

9. 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.

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

11. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (Приложение 2), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил, остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

13. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 3).

14. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации 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 образовательной организации.

15. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Заведующему МДОУ «Детский сад  
№ 2 «Кораблик» Левитской Е.Н.

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

ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

Прошу принять в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад  
№ 2 «Кораблик» моего ребенка:

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка  
дата рождения ребенка (число месяц, год) \_\_\_\_\_  
реквизиты свидетельства о рождении ребенка серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
кем выдано \_\_\_\_\_  
когда выдано \_\_\_\_\_  
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:  
\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей)  
ребенка:  
мать \_\_\_\_\_  
отец \_\_\_\_\_  
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)  
ребенка: наименование документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_  
когда выдан \_\_\_\_\_  
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных  
представителей) ребенка \_\_\_\_\_  
выбираю язык образования \_\_\_\_\_, в том числе из числа языков  
народов Российской Федерации \_\_\_\_\_ как родной язык  
потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе  
дошкольного образования (имею/не имею) \_\_\_\_\_  
в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-  
инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида  
(нуждаюсь/не нуждаюсь) \_\_\_\_\_  
направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_  
необходимый режим пребывания ребенка в детском саду \_\_\_\_\_  
желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с  
образовательными программами и другими документами, регламентирующими  
организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями  
воспитанников ознакомлен(а) дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /  
дата подачи заявления

\_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ /  
расшифровка подписи

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

1. Я, \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя (законного представителя) ребенка  
являясь родителем (законным представителем) ребенка \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка

дата рождения ребенка \_\_\_\_\_  
и проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
даю администрации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Кораблик», юридический/фактический адрес: 161200, Вологодская область, г. Белозерск, ул. Луначарского, д.17 а, согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка о:

- фамилии, имени, отчестве ребенка, месте и дате его рождения, номере основного документа, удостоверяющего его личность (свидетельстве о рождении), сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, месте прописки и месте фактического проживания;
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) ребенка, номере основного документа, удостоверяющего его личность (паспорте), сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка, месте прописки и месте фактического проживания, контактных телефонах (мобильном, домашнем, служебном);
- сведениях о семейном, социальном, имущественном положении;
- номере полиса обязательного и добровольного медицинского страхования ребенка;
- сведениях о состоянии здоровья ребенка;
- месте работы родителей (законных представителей) ребенка, занимаемой должности;
- жилищных условиях (при необходимости);
- дополнительных данных, о которых я сообщил(а).

2. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

- использования Администрацией детского сада при оформлении Договоров с родителями, составлении отчетов, перечней, списков, в том числе подготовке приказов, распоряжений и размещения сведений на официальном сайте образовательного учреждения;
- проверки персональных данных и иных сведений, сообщенных о родителях и обучающихся при приеме в детский сад вышестоящими организациями;
- размещения персональных данных детей и родителей (законных представителей) в информационной системе в сети интернет для учета контингента обучающихся;
- анализа контингента обучающихся.

3. Я даю согласие на передачу:

- всего вышеуказанного объема персональных данных, указанных в пункте 1, - представителю администрации образовательной организации;
- всего объема персональных данных настоящего документа по письменному запросу иной вышестоящей организации, для формирования общедоступных источников информации.

4. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по письменному запросу уполномоченных организаций, размещение в электронных базах, обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных.

5. Персональные данные могут обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

6. Данное согласие действует с момента подписания его родителем (законным представителем) ребенка, на весь период пребывания ребенка в учреждении и до окончания обучения по общеобразовательным программам дошкольного образования, либо до момента расторжения договора между родителями (законными представителями) и учреждением.

7. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка

**Расписка в получении документов при приеме заявления  
в МДОУ «Детский сад № 2 «Кораблик»»**

От гр. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
в отношении ребенка \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ (г.р.), регистрационный № заявления \_\_\_\_\_

приняты следующие документы:

№ п/п	Перечень предоставляемых документов	Отметка о предоставлении (любой знак)
1	Направление в детский сад	
2	документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
3	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	
4	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	
5	документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
6	документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7	документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).	
8	медицинское заключение.	
9	Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.	
	Всего принято документов	

Иностранцы 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 образовательной организации.

Документы передал: \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Фамилия И.О \_\_\_\_\_

Документы принял: \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Фамилия И.О \_\_\_\_\_

МП \_\_\_\_\_

Копию расписки получил(а): \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Фамилия И.О \_\_\_\_\_

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

г. Белозерск

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Кораблик» г.Белозерска Вологодской области, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "17" февраля 2016 г. N 8997, серия 35/01 № 0001583, выданной Департаментом образования Вологодской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Левитской Елены Николаевны, действующего на основании Устава, и

именуемый(ая) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего(ей) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), \_\_\_\_\_ (дата рождения) проживающего по адресу \_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка)

Именуемый (ая) в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Обучающемуся 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 Обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за Обучающимся.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательных программ:

- основная общеобразовательная программа дошкольного образования;
- адаптированная основная общеобразовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации: пятидневная рабочая неделя с 10,5 часовым пребыванием, с 7.30 до 18.00. Выходные: суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни.

1.6. Обучающийся зачисляется в группу: \_\_\_\_\_ направленности

(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, спортивной)

1.7. Обучающийся зачисляется в группу с \_\_\_\_\_

**II. Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Самостоятельно подбирать и расставлять кадры.

2.1.3. Использовать разнообразные формы организации обучающихся, самостоятельно выбирать и использовать воспитательно - образовательные методики, учебные пособия и материалы.

2.1.4. Защищать профессиональную честь и достоинство работников образовательной организации, рассматривать жалобы и проводить дисциплинарные расследования нарушений педагогическими работниками норм профессионального поведения только в случае подачи жалобы в письменной форме.

2.1.5. Приостанавливать образовательный процесс при чрезвычайных ситуациях, угрожающих жизни и здоровью обучающихся и работников образовательной организации, а также в связи с производственной необходимостью.

2.1.6. Отчислять Обучающегося из образовательной организации:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.7. Предоставлять Обучающемуся дополнительные образовательные услуги за рамками образовательной деятельности, на основании договора о платных образовательных услугах. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося 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, правами и обязанностями Обучающегося и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Обучающемуся за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитателем в образовательной организации в период его адаптации.

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.

2.2.8. Получать в установленном законодательством порядке компенсацию части платы, взимаемой за присмотр и уход за Обучающимся.

2.2.9. Принимать активное участие в создании и поддержании материально - технической базы образовательной организации, в том числе участвовать в благоустройстве помещений и территорий, а также оказывать добровольные пожертвования на уставную деятельность 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 Обучающегося 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 Обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Обучающимся образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Обучающегося по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

- 2.3.9. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным трехразовым питанием (завтрак, обед, полдник) в соответствии с ут. десятидневным меню.
- 2.3.10. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.
- 2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Обучающему образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.
- 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 педагогическому и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-воспитательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно вносить плату за Обучающегося за присмотр и уход.
- 2.4.3. При поступлении Обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Обучающимся образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Приводить ребенка в образовательную организацию с 7.30 до 18.00 в опрятном виде, чистой одежде и обуви, приносить сменную одежду.
- 2.4.6. Информировать Исполнителя об отсутствии Обучающегося в образовательной организации или его болезни. По причине болезни до 9.00 ч утра в первый день отсутствия по другим уважительным причинам за день до отсутствия в письменном виде.
- В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Обучающимся 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. Родители и другие законные представители, а также лица, которые по их поручению приводят ребенка в детский сад, должны передавать здорового ребенка воспитателю, ставить роспись в Журнале приема и передачи детей родителям (законным представителям), Журнале здоровья. Вечером воспитатель передает ребенка родителям или доверенному лицу (не моложе 18 лет), указанному в заявлении родителей (законных представителей), оформленному и предоставленному в письменном виде воспитателю. В заявлении указывается фамилия, имя, отчество, адрес проживания, паспортные данные, кем приходится доверенное лицо ребенку. Запрещается приходить за ребенком в состоянии опьянения.
- 2.4.9. Иметь спортивную форму для физкультурных занятий в помещении и на улице.
- 2.4.10. Следить за тем, чтобы дети не приносили в детский сад спички, колющие и режущие предметы, жвачки, не закалывать булавками, значками, брошью головные уборы, одежду.
- 2.4.11. Посещать общие и групповые родительские собрания.
- 2.4.13. 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 Обучающимся

- 3.1. Размер, сроки и порядок оплаты услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата) устанавливается в соответствии с Порядком начисления платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Белозерского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.
- Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации и родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся.
- 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 оплату за присмотр и уход за обучающимся. Оплата производится в срок до 15 числа месяца следующего за отчетным в безналичном порядке на расчетный счет образовательной организации по предоставленной родителем (законному представителю) квитанции, с указанием в ней лицевого счета воспитанника.

### 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 окончания срока обучения по образовательным программам дошкольного образования, выпуском в школу, если Стороны не сообщат о другом решении не менее чем за один месяц до его окончания.
- 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

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 2 «Кораблик»

161200, Вологодская область,  
г. Белозерск, ул. Лунинского, д. 17-а  
ИНН 3503000725  
КПП 350301001  
ОГРН 1023501889663  
Телефон: 8(81736)2-11-69

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя и отчество (при наличии) родителя (законного представителя)  
Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ /  
когда выдан \_\_\_\_\_  
адрес места жительства \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ /  
контактный телефон \_\_\_\_\_

Заведующий \_\_\_\_\_ /Е.Н. Левитская/

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком  
Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

### Доверенность

Я, \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)), выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года

доверяю забирать моего ребенка \_\_\_\_\_

из МДОУ «Детский сад № 2 «Кораблик», \_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения) группа, приводить в МДОУ «Детский сад № 2 «Кораблик» и получать всю необходимую информацию от воспитателей, следующим лицам:

1. \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество, степень родства), выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года

Адрес проживания \_\_\_\_\_  
(копия паспорта прилагается)

2. \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество, степень родства), выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года

Адрес проживания \_\_\_\_\_  
(копия паспорта прилагается)

3. \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество, степень родства), выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года

Адрес проживания \_\_\_\_\_  
(копия паспорта прилагается)

Ответственность за жизнь и здоровье моего ребенка возлагаю на себя.

Доверенность выдана сроком на \_\_\_\_\_.

Подпись родителя: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.