

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 49 «Гусельки»
Протокол № 3 от 29.03.2022 года



СОГЛАСОВАНО:
на заседании Родительского Совета
МБДОУ «Детский сад № 49 «Гусельки»
Протокол № 3 от 29.03.2022 года

ПРАВИЛА
приёма детей на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 49 «Гусельки»

I. Общие положения.

1. Настоящие Правила приёма детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 49 «Гусельки» (далее – Правила) определяют порядок и условия приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 49 «Гусельки» (далее по тексту - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, расположенное на территории Муниципального образования «Город Вологда».

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ, Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением Администрации г. Вологды от 26 апреля 2011 года N 2136 (с последующими изменениями) «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 49 «Гусельки».

3. Настоящие Правила обеспечивают принцип равных возможностей в реализации прав детей.

4. 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 законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

4. Настоящие Правила обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой

закреплено Учреждение (постановление Администрации города Вологды от 24.02.2022 года № 233 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за территориями городского округа города Вологды»).

Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении Учреждения за конкретной территорией города Вологды на официальном сайте Учреждения.

5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

II. Правила приема детей на обучение.

1. Комплектование групп общеразвивающей направленности (далее – группы) в Учреждении осуществляется Управлением образования Администрации города Вологды (далее – Управление) в отношении контингента детей, поставленных на учет для определения в муниципальные дошкольные образовательные организации (далее – ДОО) в соответствии с требованиями Административного регламента, исходя из гигиенического норматива площади на одного ребенка в соответствии с требованиями санитарных правил.

2. Комплектование групп компенсирующей направленности осуществляется Управлением в отношении контингента детей, поставленных на учет для определения в муниципальные ДОО в соответствии с требованиями муниципальных правовых актов и Административного регламента в зависимости от категории и возраста детей с учетом их предельной наполняемости в соответствии с требованиями санитарных правил.

При комплектовании групп общеразвивающей и компенсирующей направленности учитываются дата рождения ребенка, дата постановки на учет, внеочередное (первоочередное) предоставление мест в муниципальные ДОО в соответствии с действующим законодательством, факт проживания ребенка на закрепленной за ДОО территории муниципального образования «Город Вологда», наличие (отсутствие) свободных мест в Учреждении.

3. Списки детей для направления детей в группы общеразвивающей и компенсирующей направленности на новый учебный год (далее – группы, списки) составляются Управлением в соответствии с требованиями к комплектованию, установленными Административным регламентом и утверждаются приказом начальника Управления.

4. Списки детей направляются Управлением в Учреждение и размещаются на информационных стендах в здании и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Списки детей также размещаются на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Дополнительное комплектование групп осуществляется на основании направления ребенка в Учреждение, выданного Управлением на вакантные места детям, состоящим на очереди (далее – направление), с учетом требований к комплектованию, установленных Административным регламентом, в случае отчисления детей из

Учреждения в течение одного календарного года, в случае создания дополнительных групп в Учреждении в течение одного календарного года, в случае непредставления родителями (законными представителями) ребенка документов для зачисления (приема) ребенка в Учреждение, предусмотренных Уставом Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства, на начало учебного года или до окончания срока действия направления.

Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

6. Учреждение ежемесячно представляет в Управление информацию о количестве вакантных мест в группах.

7. Учреждением ведется Книга учета движения обучающихся (далее – Книга), которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для учета сведений о детях и их родителях (законных представителях) и осуществления контроля за поступлением детей в Учреждение и отчисление детей из Учреждения.

8. В течение 30 календарных дней после опубликования протоколов автоматического комплектования/дополнительного комплектования на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» родителям (законным представителям) необходимо обратиться в Учреждение с письменным заявлением о приеме ребенка в Учреждение с приложением документов.

Учреждение уведомляет родителя (законного представителя) ребенка о направлении в дошкольное учреждение и вручает уведомление о сроках и необходимых документах для зачисления в контингент воспитанников посредством электронной почты, телефонного звонка, при личной встрече с регистрацией записи в журнале оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в контингент Учреждения.

9. Прием ребенка в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (ил) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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).

10. Для приема (зачисления) ребенка в Учреждение к заявлению прилагаются:

- 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»;
- 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.
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

12. 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.

13. Требование предоставления иных документов для приема детей в Учреждение в части неурегулированной законодательством об образовании, не допускается.

14. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируются в заявлении о приеме и заверяются личной подписью родителей (законных представителей).

15. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных».

16. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

17. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информация о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов и печатью Учреждения.

18. После приема документов, указанных в пунктах 9,10,11 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

19. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

20. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

21. Основанием для отказа в приеме (зачислении) ребенка в учреждение является непредставление документов, указанных в пунктах 9,10,11 настоящих Правил, в сроки, установленные в п. 8 настоящих Правил.

III. Заключительные положения.

3.1. Настоящие Правила вступают в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя образовательной организации.

3.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящие Правила не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению руководителя организации.

Приложение № 1 к Правилам приёма детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 49 «Гусельки»
Приказ № 103.о от «29» марта 2022г.

Заведующему _____

(наименование муниципальной дошкольной образовательной организации)

(Ф.И.О. заведующего)

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

(серия, номер, кем и когда выдан)
Проживающей(его) по адресу: _____

телефон: _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 49 «Гусельки» моего ребенка _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка)
Дата рождения ребенка: «__» _____ 20__ г.
Свидетельство о рождении: серия: _____ № _____ дата выдачи «__» _____ 20__ г.
кем выдано: _____
Адрес места жительства ребенка _____
в группу _____ направленности с «__» _____ 20__ г.
Необходимый режим пребывания ребенка: _____.

Потребность 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: имеется/не имеется (нужное подчеркнуть).

Выбираю язык образования: _____.

Родной язык из числа языков народов России _____.

Сведения о родителях (законных представителях):

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей)	Номер телефона, адрес электронной почты (при наличии)	Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (для опекунов)

Сведения о братьях и (или) сестрах ребенка, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной дошкольной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка (при наличии):

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников муниципальной дошкольной образовательной организации ознакомлен(а).

«___» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(Ф. И. О. заявителя) (подпись)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (полностью) (последнее-при наличии))

несу персональную ответственность за предоставленную мной информацию.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

_____/_____/_____
(Ф. И. О. заявителя) (подпись)

«___» _____ 20__ г.

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Вологда

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 49 «Гусельки» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 7994 от 21.06.2013 года (серия 35ЛО1 № 0000537), выданной Департаментом образования Вологодской области, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице заведующего Запорожиной Ольги Федоровны, действующего на основании Устава Учреждения, и _____

ФИО родителя (законного представителя) ребенка

именуемый(ая) в дальнейшем «**Заказчик**», действующий в интересах несовершеннолетнего

ФИО ребенка, дата рождения

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «**Обучающийся**», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1 Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» содержание Обучающегося в Учреждении, присмотр и уход за Обучающимся.

1.2. Форма обучения – очная, дневная

1.3. Обучение осуществляется на русском языке.

1.4. Наименование образовательной программы – основная образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 49 «Гусельки»

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

1.6. Режим пребывания Обучающегося в Учреждении – группа полного дня: пятидневная рабочая неделя с 07.00 до 19.00 час., выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни Российской Федерации. В предпраздничные дни режим работы Учреждения сокращается на 1 час, режим работы с 7.00 до 18.00 час.

1.7. Обучающийся зачисляется приказом заведующего в группу общеразвивающей направленности на основании направления Управления образования Администрации города Вологды, заявления родителей (законных представителей) Обучающегося, свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства, документов, удостоверяющих личности Обучающегося и Заказчика.

2 Взаимодействие Сторон

2.1. **Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Предоставлять Обучающемуся дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются дополнительным договором, заключаемым между Исполнителем и Заказчиком; устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Приостанавливать образовательный процесс при чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей и работников Учреждения, а так же в связи с производственной необходимостью. В летний период закрывать Учреждение для проведения ремонтных работ, при необходимости предоставлять Обучающемуся место в дежурном образовательном учреждении.

2.1.5. Информировать органы надзора о применении Заказчиком по отношению к Обучающемуся недопустимых приемов и форм психического и физического насилия.

2.1.6. Отчислять Обучающегося из Учреждения в связи с получением образования (завершением обучения). Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

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

- по инициативе Учреждения в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение;

- по обстоятельствам, независящим от воли Сторон, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

- по решению суда при существенном нарушении Заказчиком условий Договора;

- при получении Обучающимся дошкольного образования – по окончании последнего года обучения, уведомив о предстоящем отчислении Заказчика за 10 дней.

2.1.7. Сохранять место за Обучающимся в связи с болезнью, посещением ребенком врача, пребыванием на санаторно-курортном лечении.

2.1.8. Самостоятельно подбирать и проводить расстановку кадров. Защищать профессиональную честь и достоинство работников Учреждения. Рассматривать жалобы и проводить дисциплинарные расследования нарушений работниками норм профессиональной этики только в случае подачи жалобы в письменной форме.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.7. Принимать посильное участие в поддержании и улучшении материально-технической базы Учреждения, в том числе участвовать в благоустройстве здания и территории, а также оказывать добровольные пожертвования на уставную деятельность Учреждения.

2.2.8. Сохранять место за Обучающимся в связи с отпуском Заказчика, а также в летний период

(не более 75 дней) при предоставлении Заказчиком заявления и подтверждающих документов.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, 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 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 07.02.1992 г. «23001-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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

2.3.5. 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; проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и/или 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 Учреждении 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 в условиях финансирования Учреждения.

2.3.9. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным питанием в соответствии с примерным двухнедельным меню, санитарными нормами и правилами.

2.3.10. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 1 месяца о нецелесообразности оказания Обучающемуся 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 административному, педагогическому, обслуживающему и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся в Учреждении, а так же за предоставляемые Обучающемуся дополнительные образовательные услуги.

2.4.3. При поступлении Обучающегося в Учреждение и в период действия настоящего договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактных данных: телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Обучающимся Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка, режима работы Учреждения. Приводить Обучающегося в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Не допускать пропусков занятий без уважительных причин. Родителям не следует приводить Обучающегося в Учреждение в золотых украшениях, с мобильным телефоном, планшетом, давать для игры опасные предметы, деньги и дорогостоящие игрушки, оставлять без присмотра детские коляски, велосипеды, санки, самокаты.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в Учреждении или его болезни до 09.00 час. по телефонам 72-77-36. В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Обучающимся в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Выполнять рекомендации врача, медицинской сестры и педагогов. Обращать внимание на проблемы, с которыми сталкивается Обучающийся, совместно с коллективом Учреждения искать пути их решения.

2.4.9. Лично передавать и забирать Обучающегося у воспитателя в трезвом виде, не передоверяя Обучающегося лицам, не достигшим 18-летнего возраста. При передаче права приводить и забирать из Учреждения ребенка другим лицам, родитель предоставляет письменную доверенность, дающую право забирать ребенка близким родственникам с приложением копий паспорта лиц, которым доверяется данное право.

2.4.10. В целях обеспечения безопасности детей в Учреждении и на его территории Заказчику запрещается курение, пребывание в нетрезвом виде, вход с собаками, проезд личным автомобильным транспортом.

2.4.11. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3 Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Обучающимся

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата) устанавливается действующим законодательством. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в 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 родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся, определенную пунктом 3.1 настоящего договора. Оплата производится в срок до 20 числа текущего месяца по безналичному расчету на расчетный счет Учреждения.

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 действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

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 одной из Сторон настоящий договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6 Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до получения Обучающимся дошкольного образования по окончании последнего года обучения.
- 6.2. Настоящий договор составлен в двух 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. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
- 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 действующим законодательством Российской Федерации.

7 Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 49 «Гусельки»

Юридический адрес: 160000,
г. Вологда, ул. Кирова, дом 54
Телефон: 72-77-36

Заведующий О.Ф. Запоржина

Дата _____

Заказчик:

ФИО _____
паспортные данные: серия _____ № _____
кем выдан _____
дата выдачи _____
адрес: _____

дата: _____

_____ / _____ /

Один экземпляр договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования получен на руки

Родитель (мать, отец, законный представитель)

подпись расшифровка

Приложение № 3 к Правилам приёма детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 49 «Гусельки»
Приказ №103.о от «29» марта 2022г.

Расписка в получении документов при приеме обучающегося в МБДОУ «Детский сад № 49 «Гусельки»

от гр. _____
(ФИО)

В отношении ребенка _____
(фамилия, имя, год рождения)

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Отметка о принятии документов
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6		
7		
8		
9		
10		

Подпись _____ / _____ / « ____ » _____ 20 _____ г.
(родителя (законного представителя))

Регистрационный номер заявления о приеме _____ от _____

Подпись _____ / _____ / « ____ » _____ 20 _____ г.
(регистратора)

Приложение № 4 к Правилам приёма детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 49 «Гусельки»
Приказ №103.о от «29» марта 2022г.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных воспитанников
и их родителей (законных представителей)
МБДОУ «Детский сад № 49 «Гусельки»

1. Я, (отец) _____,
паспорт: _____ выдан _____,
_____ , проживающий по адресу _____

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

даю Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 49 «Гусельки», юридический адрес: Кирова ул., д. 54, Вологда, 160000, согласие на обработку:

1.1. Своих персональных данных о:

1.1.1. фамилии, имени, отчестве;

1.1.2. образовании;

1.1.3. месте регистрации и месте фактического проживания;

1.1.4. адресе электронной почты, номере домашнего и мобильного телефона;

1.1.5. месте работы, занимаемой должности;

1.1.6. номере служебного телефона;

1.1.7. дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в дошкольное учреждение.

1.2. Персональных данных моего ребенка (детей), детей находящегося под опекой (попечительством)

о:

1.2.1. фамилии, имени, отчестве;

1.2.2. дате и месте рождения;

1.2.3. сведениях о близких родственниках;

1.2.4. месте регистрации и месте фактического проживания;

1.2.5. номере домашнего и мобильного телефона;

1.2.6. свидетельстве о рождении;

1.2.7. сведениях о состоянии здоровья;

1.2.8. номере полиса обязательного медицинского страхования;

1.2.9. номере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

1.2.10. фото- и видео-материалов для обеспечения безопасности;

1.2.11. дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в дошкольное учреждение.

2. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

использования Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 49 «Гусельки» для формирования на всех уровнях управления дошкольным образовательным учреждением единого интегрированного банка данных контингента воспитанников в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по дошкольному образовательному учреждению;

организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения моим ребенком ограничений, установленных действующим законодательством;

использования при составлении списков дней рождения;

использования при наполнении информационного ресурса – сайта дошкольного образовательного учреждения.

3. Я даю согласие на передачу:

всего объема персональных данных, указанных в пункте 1, 2 – в архив дошкольного учреждения для хранения;

персональных данных, указанных в п.п. 1.1, 2.1-2.5, 2.7, 2.8 – представителю Управления образования Администрации города Вологды (адрес: 160000, Вологодская область, г. Вологда, ул. Козленская, дом 6), ответственного за ведение базы данных контингента воспитанников в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Муниципального образования «Город Вологда»;

персональных данных, указанных в п.п. 2.1 - в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия, обслуживающая муниципальные образовательные учреждения города Вологды» (адрес: 160019, Вологодская область, город Вологда, улица Чернышевского, дом 63);

персональных данных, указанных в п.п. 2.1, 2.2.,2.5, 2.7, 2.8 - в муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Центр творчества» (адрес: 160000, Вологодская область, город Вологда, проспект Победы, дом 72);

персональных данных, указанных в п.п. 2.1, 2.2, 2.5, 2.7, 2.8 – в Бюджетное учреждение системы образования Вологодской области «Центр информатизации и оценки качества образования» (адрес: 160022, Вологодская область, город Вологда, улица Медуницинская, дом 21а).

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

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

6. Данное согласие действует на весь период нахождения ребенка в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 49 «Гусельки» города Вологды и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

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

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____
подпись / (расшифровка подписи)
_____ / _____
подпись / (расшифровка подписи)