ПРИНЯТО:
На педагогическом совете
М Д О У д / с № 6
Протокол: №25 от «26» 04. 2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующая МДОУ № 6
_____ Е.И. Ковальская
Приказ «№ 25» от 26.04. 2021г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема (зачисления) воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту — Правила) разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №6, (далее по тексту — Образовательная организация) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и Уставом Образовательной организации.

1.2. Настоящие Правила определяют требования к процедуре и условиям приема (зачисления) граждан Российской Федерации (далее по тексту - дети, воспитанник, ребенок) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Образовательную организацию.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием (зачисление) всех граждан, имеющих право на получении дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой нормативно-правовым актом Администрации закреплена Образовательная организация (далее по тексту – закрепленная территория). Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев в Образовательную организацию, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами. 1.5. Прием на обучение по образовательным программ дошкольного образования в Образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, осуществляется по направлению органа местного самоуправления, осуществляющего государственное управление в сфере образования, посредством использования введенных в эксплуатацию региональных информационных систем, включающих в себя информацию о доступности дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми.

1.6. Настоящие Правила размещаются на информационном стенде Образовательной организации и на официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет.

2. Организация приема (зачисления) в Образовательную организацию.

2.1. Прием детей в Образовательную организацию осуществляется в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2.2. Прием детей в Образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в Образовательной организации.

2.3. Образовательная организация осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (Приложение № 6). 2.5. Прием заявлений (Приложение № 1) на обучение осуществляет сотрудник Образовательной организации (лицо, ответственное за прием документов, назначенное приказом заведующего Образовательной организации, либо заведующий Образовательной организации). График приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего Образовательной организации. Заявление и перечень предоставленных на приеме документов от родителей (законных представителей) ребенка фиксируются сотрудником Образовательной организации в Журнале приема заявлений о приеме в МДОУ № 6 (Приложение № 5).

2.6. При приеме (зачислении) ребенка в Образовательную организацию родители (законные представители) дают согласие Образовательной организации на обработку персональных данных детей и родителей

(законных представителей) (Приложение № 2), подтверждают факт учета мнения ребенка при выборе родителями (законными представителями) формы получения дошкольного образования в Образовательной организации (Приложение № 7). Между родителями (законными представителями) и Образовательной организацией заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 3). Лицо, ответственное за прием документов, выдает родителям (законным представителям) расписку в получении документов (Приложение № 4).

2.7. Лицо, ответственное за официальный сайт Образовательной организации, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде Образовательной организации и официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет:

2.7.1. распорядительного акта (постановления) Администрации о закреплении Образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования с подведомственной территорией.

2.7.2. настоящих Правил.

2.7.3. копии устава МДОУ № 6, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.7.4. информации о сроках приема документов, графика приема документов.

2.7.5. формы заявлений о приеме в Образовательную организацию, формы заявления о зачислении (приеме) в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту– другая организация) и иной (дополнительной) информации по текущему приему.

3. Перечень документов, необходимых для приема ребенка в Образовательную организацию.

3.1. Для приема ребенка в Образовательную организацию родители (законные представители) предъявляют документы, определенные в приказе Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Требование предоставления иных документов для приема ребенка в Образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4. Порядок учета движения детей в Образовательной организации.

4.1. В Образовательной организации ведется «Книга движения детей» (далее по тексту — Книга), в которой регистрируются сведения о воспитанниках и родителях (законных представителях).

4.2. Книга (Приложение № 8) предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и осуществления контроля за движением контингента воспитанников Образовательной организации.

4.3. Книга ведется по установленной форме (в электронном или печатном виде): - Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения, адрес места жительства (места фактического пребывания) ребенка; - Ф.И О. (последнее – при наличии, родителей (законного представителя); - контактные телефоны родителей (законного представителя); - данные документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), с которым заключен договор об образовании; - дата зачисления ребенка в Образовательную организацию и откуда он прибыл (вновь или по переводу из другой организации); -дата и причина отчисления (выбытия) ребенка из Образовательной организации.

4. Заключительные положения.

4.1. Правом внеочередного и первоочередного направления детей для приема (зачисления) детей в Образовательную организацию обладают категории лиц, определенные действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативно-правовыми актами.

4.2. Прием (зачисление) детей в Образовательную организацию, их перевод, отчисление отражаются в автоматической информационной системе «Электронный детский сад» уполномоченным лицом образовательной организации в соответствии с инструкциями, установленными муниципальными нормативно-правовыми актами.

4.3. Действия (бездействия) и решения должностных лиц Образовательной организации, осуществляющих прием (зачисление) детей могут быть обжалованы родителями (законными представителями) ребенка в Управлении образования Администрации, а также в судебном порядке.

4.4. Настоящие Правила вступают в силу с момента издания приказа заведующего Образовательной организации об утверждении Правил и действуют до принятия новых. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством. Приложение № 1 Заведующей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 6 Ковальской Еленой Ивановной от _____

Ф.И.О. (последнее — при наличии) родителя (законного представителя) Заявление Прошу принять (зачислить) _____ _____ (фамилия, имя, отчество ребенка (последнее при наличии) дата рождения _____ _____, реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____ _____ _____

_____ адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания) ребенка
_____
_____
_____
_____ в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 6 с
_____
_____, (дата желаемого приема на обучение (число, месяц, год))
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей), реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), номер телефона (при наличии))
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей), реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), номер телефона (при наличии)) В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» - выбор языка образования (реализации программы дошкольного образования)
_____
родного языка из числа народов РФ, в том числе русского языка как родного языка: _____
_____ _____ _____ /
_____/ (дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество)
_____ _____ _____ /
_____/ (дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество)
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 (при наличии)
_____
_____
_____
_____ Направленность дошкольной группы
_____ Необходимый режим пребывания
_____ К заявлению прилагаются документы:

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право Заявителя на пребывание в РФ, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
2. 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.
3. Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии).
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 психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости). Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

6. Медицинское заключение (медицинская карта). С Уставом МДОУ № 6, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, Правилами приема на обучение и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а) _____ _____ _____ / _____/ (дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество) _____ _____ _____ / _____/ (дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество)
Даю согласие МДОУ № 6 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. _____ _____ _____ / _____/ (дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество) _____ _____ _____ / _____/ (дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество)
Приложение № 2 СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных детей и их родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №6.
Я,
_____ _____ (Ф.И.О. (последнее при наличии)) зарегистрированный (-ая) по адресу:_____ паспорт _____ №_____, выдан _____ _____
«_____»_____ _____ г. иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (при наличии): _____ _____ _____ _____ являюсь родителем (законным представителем)_____ _____ (степень родства) на основании _____ _____ (указать документ, подтверждающий полномочия родителя (законного представителя)) несовершеннолетнего _____ _____ дата рождения несовершеннолетнего _____ в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению № 6, юридический адрес: 172101, Тверская область, Кувшиновский район, с. Прямухино, дом 5, согласие на обработку:
1. Своих персональных данных: - фамилия, имя, отчество; - пол; - дата рождения; - данные паспорта (или иного документа удостоверяющего личность); - образование; - место регистрации и место фактического проживания; - номер домашнего и мобильного телефона; - место работы, занимаемая должность; - номер служебного телефона; - документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребеноксирота, ребенок-инвалид и т.п.); - дополнительные данные, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в Образовательную организацию.
2. Персональных данных ребенка; - фамилия, имя, отчество; - пол; - дата и место рождения; - сведения о составе семьи, близких родственниках, лицах, которым доверяю приводить и забирать моего ребенка в Образовательную организацию; - место регистрации и место фактического проживания; - номер домашнего телефона; - данные свидетельства о рождении; - номер полиса обязательного медицинского страхования; - сведения о состоянии здоровья, заболеваниях, случаях обращения за медицинской помощью; сведения о диагностических мероприятиях, назначенном и проведённом лечении, данных рекомендаций; - биометрические данные (фотографическая карточка); - дополнительные данные, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в Образовательную организацию.
3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью: использования муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением № 6 для формирования на всех уровнях управления образовательной организацией единого интегрированного банка данных контингента детей в целях осуществления воспитательно образовательной деятельности, индивидуального учета результатов усвоения детьми образовательных программ, хранения в архивах сведений об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки; организации проверки персональных данных и иных сведений, установленным действующим законодательством РФ; использовании при составлении списков; использовании при наполнении информационного ресурса — сайта Образовательной организации.
4. Даю согласие на передачу: всего объема персональных данных, указанных в пунктах 1, 2 — в архив Образовательной организации и (при необходимости) в муниципальный архив для хранения; персональных

данных, указанных в пунктах 1, 2 - специалистам Управления образования Администрации, ответственных за ведение базы данных контингента детей в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования, с подведомственной территорией. персональных данных, указанных в пунктах 1,2 - в муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия ». Управления образования г. Кувшиново; персональных данных, указанных в пунктах 1,2 - в государственные учреждения статистики; персональных данных, указанных в пункте 2 - в соответствующую медицинскую страховую компанию, поликлинику, обслуживающую Образовательную организацию. 5. 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. 6. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 6, вправе обрабатывать мои персональные данные и персональные данные моего ребёнка посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам. 7. Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде. 8. Я даю согласие на перевод данных, указанных в пункте 2 - в категорию общедоступных. 9. С целью выполнения своих обязательств, предусмотренных нормативными правовыми актами или договорами, на предоставление, передачу моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка иным организациям, при условии, что передача будет осуществляться с использованием машинных носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих защиту моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка от несанкционированного доступа, а также при условии, что их приём и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну. 10. Данное согласие действует на весь период пребывания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 6 и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством. 11. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде, Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а). Подпись родителя (законного представителя) _____ _____ _____ / _____/ (дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 3 ДОГОВОР № - рдоб образовании по образовательным программам дошкольного образования «___» _____ 20___ г. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 6 (далее по тексту – Образовательная организация) на основании лицензии (бессрочной)_____ , регистрационный номер _____, выданной Министерством образования и науки _____, именуемого в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Ковальской Елены Ивановны действующего на основании приказа , Устава МДОУ № 6, с одной стороны и (родитель(законный представитель), действующая(ий) на основании _____ (Ф.И.О. и статус законного представителя несовершеннолетнего) (реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя несовершеннолетнего) _____ _____ именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующая в интересах несовершеннолетнего _____(Ф.И.О. несовершеннолетнего, дата рождения), проживающего по адресу _____, именуемого в дальнейшем «Воспитанник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА 1.1. Предметом Договора являются оказание Образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником. 1.2. Форма обучения - очная. 1.3. Наименование основной образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 6 1.4. Срок освоения образовательной программы составляет - от двух месяцев до окончания образовательных отношений. 1.5. Режим пребывания Воспитанника в Образовательной организации: пятидневная рабочая неделя с 8.00. до 18.00; выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни по государственному календарю. 1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ (общеобразовательной или компенсирующей) направленности с _____ 20_____ г.

2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН 2.1. Исполнитель вправе: 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность. 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), при наличии их в Образовательной организации. 2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), при их наличии в Образовательной организации, с оформлением необходимой документации, а также устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные

услуги, в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем Постановлением Администрации установлена плата и ее размер. 2.1.4. Отчислить Воспитанника из Образовательной организации по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Образовательной организации. 2.1.5. Не принимать в Образовательную организацию больного ребенка. 2.1.6. При ухудшении состояния здоровья ребенка, изолировать его в специальное помещение (изолятор) от других детей. 2.1.7. В случае необходимости срочной госпитализации ребенка, либо вызова неотложной (скорой) помощи при отсутствии возможности связаться с Заказчиком, действовать по своему усмотрению. 2.1.8. Вывести ребенка из Образовательной организации на период карантина в семье, подтвержденного соответствующими медицинскими документами. 2.1.9. Не отдавать ребенка несовершеннолетним лицам (имеющим право забирать Воспитанника), не достигшим возраста 16 лет, а также лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. 2.1.10. В целях разрешения коллективного трудового спора (забастовки, митинги и т.п.) приостанавливать работу Образовательной организации. 2.1.11. Проводить необходимые тренировочные мероприятия в Образовательной организации в целях отработки мер по обеспечению противопожарной, антитеррористической безопасности, а также безопасности при возникновении чрезвычайных ситуаций (ЧС). 2.1.12. При уменьшении количества детей в группе, либо при необходимости (карантин, летний оздоровительный период, проведение срочных ремонтных работ и т.д.) временно переводить Воспитанника в другую действующую группу, с объяснением причин временного перевода Заказчику. 2.1.13. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующим, специалистами). 2.1.14. В установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке обращаться с соответствующим иском в суд в случае невнесения, неполного или несвоевременного внесения Заказчиком платы за присмотр и уход за Воспитанником в Образовательной организации. 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 1 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. 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе, при их наличии в Образовательной организации. 2.2.5. Находиться с Воспитанником в Образовательной организации в период его адаптации в течение первой недели, при условии отсутствия у Заказчика противопоказаний по состоянию здоровья, препятствующих его нахождению в Образовательной организации. 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 компенсацию родительской платы со дня зачисления ребенка в Образовательную организацию, осуществляющего образовательную деятельность, и по день его отчисления из Образовательной организации включительно. 2.2.9. Выплата компенсации осуществляется родителю (законному представителю), обратившемуся за предоставлением компенсации, в месяце, следующим за текущим (отчетным) месяцем, в котором внесена родительская плата за присмотр и уход за ребенком в полном объеме. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в 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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора. 2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", при их наличии в Образовательной организации. 2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов. 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации. 2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и

психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей. 2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье. 2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора. 2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды. Средства обучения и воспитания – приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно телекоммуникационные сети, аппаратно-програмные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности. Развивающая предметно-пространственная среда – часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участками и т.п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем. 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием (завтрак, завтрак-2, обед, уплотненный полдник, а также на 10:00 часов – соки фруктовые, овощные, фруктово-ягодные) в соответствии с возрастом и временем пребывания в Образовательной организации, по нормам, разработанным в соответствии с требованиями санитарных норм и правил и утвержденным в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 01сентября текущего года, а также в другие возрастные группы: - при уменьшении количества детей в возрастной группе; - на время карантина; - на летний период; - по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в возрастной группе. 2.3.12. Уведомить Заказчика в тридцатидневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги. 2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника. 2.3.14. Информировать органы опеки и попечительства о фактах и признаках жесткого обращения родителей (законных представителей) с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка. 2.3.15. Сохранять место за ребенком в Образовательной организации в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей), в летний период с 1 июня по 31 августа, вне зависимости от продолжительности очередного отпуска Заказчика; также временного отсутствия Заказчика по другим уважительным причинам. 2.3.16. Не передавать Воспитанника Заказчику (или его представителю, имеющему право забирать Воспитанника), если Заказчик (или его представитель, имеющий право забирать Воспитанника), согласно оценочному мнению работника Образовательной организации находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения. 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, учебно-вспомогательному, обслуживающему, административно-управленческому персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно Воспитанника, других детей и их родителей (законных представителей). 2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником. 2.4.3. При поступлении Воспитанника в Образовательную организацию, и в период действия настоящего Договора, своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Образовательной организации. 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и (или) 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: прочие причины - за день (по заявлению); по болезни – до 9.00 текущего дня (по телефону (75-116) . 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. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5-ти календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. 2.4.8. Измерять температуру ребенку (в ясельных группах - ежедневно, в дошкольных группах – по требованию воспитателя и в период проведения карантинных мероприятий), сообщать об отклонениях в здоровье ребенка воспитателю. 2.4.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации. 2.4.10. Лично доставлять Воспитанника в

Образовательную организацию с передачей воспитателю и забирать воспитанника из Образовательной организации у воспитателя, не передоверяя ребенка иным лицам (кроме представителей, имеющих право забирать Воспитанника): несовершеннолетним лицам, не достигшим возраста 16 лет, а также лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. 2.4.11. Приводить ребенка в Образовательную организацию в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с носовым платком, запасным нижним бельем (белье должно быть промаркировано). Обеспечивать ребенка теплыми вещами в холодный и в не отапливаемый периоды года, спортивной формой и обувью для занятий физкультурой, а для занятий по обучению плаванию индивидуальными принадлежностями (резиновая шапочка, плавки, халат, махровое полотенце). 2.4.12. Не допускать наличия у Воспитанника потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спичек, зажигалок, колющих и режущих предметов, жевательной резинки, мелких предметов – монет, бус и т.д.), вещей, которые будут загромождать проходы, эвакуационные выходы (санки, коляски, самокатов, велосипеды и т.д.). 2.4.13. Не допускать наличия у Воспитанника ценных вещей и ювелирных изделий, денежных средств, мобильных телефонов. За сохранность перечисленных в подпункте предметов и вещей Образовательная организация не несет ответственности. 3. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАННИКОМ 3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за воспитанником (далее – родительская плата) составляет _____ рубля ____копеек за один день посещения и остается неизменной вплоть до признания утратившим силу постановления Администрации города Апатиты от _____ № _____ «О внесении изменения в постановление Администрации от _____ № _____ «О плате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность». 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. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником путём перечисления денежных средств на лицевой счет Исполнителя не позднее 20 числа расчётного месяца в сумме, указанной в квитанции. Внесение родительской платы осуществляется за текущий месяц самостоятельно по квитанциям, выданным Исполнителем, через кредитные организации (банки) и почтовые отделения ФГУП «Почта России», банк онлайн. 3.3. Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения ребенком Образовательной организации в текущем месяце. 3.4. Перерасчёт родительской платы за фактические дни посещения Воспитанником Образовательной организации в текущем месяце производится в следующем месяце. 3.5. Родительская плата не взимается в случае отсутствия Воспитанника в Образовательной организации по уважительным причинам, к которым относятся: - период болезни Воспитанника, соблюдение домашнего режима, подтверждённые соответствующими медицинскими документами; - санаторно-курортное лечение Воспитанника, курс реабилитации, подтверждённые путёвкой, направлением, медицинской справкой специализированного учреждения здравоохранения или иными документами; - отпуск родителей (законных представителей) Воспитанника, предусмотренный Трудовым Кодексом Российской Федерации, подтверждённый отпускным удостоверением или справкой с места работы. - летний оздоровительный период сроком до 92 календарных дней с 01июня по 31 августа, при предоставлении заявления о сохранении места в Образовательной организации. - прочие уважительные причины по заявлению родителей (не более 5-ти дней в месяц) при наличии заявления родителей в письменной форме о невозможности посещения Воспитанником Образовательной организации, предоставленное руководителю не позднее одного дня до непосещения. - в период приостановки работы Образовательной организации или группы (ремонтные, аварийные работы, карантины мероприятия и др.) взимание родительской платы регламентируется приказом руководителя. -пребывание детей дошкольного возраста в домашних условиях в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (режим свободного посещения по заявлению родителей (законных представителей)). 3.6. При наличии долга по родительской плате Образовательная организация вправе взыскать с родителей (законных представителей) задолженность в судебном порядке. 3.7. Возврат родительской платы (переплаты) осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей). 3.8. На основании ст. 65 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Образовательную организацию, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы: • на первого ребенка – 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях; • на второго ребенка – 50 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях; • на третьего ребенка и последующих детей – 70 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях. Средний размер родительской платы в муниципальных Образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, устанавливается Правительством Тверской области. 3.9.Родители (законные представители) несут ответственность за достоверность предоставленных документов. При подтверждении уважительной причины соответствующим документом взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения. В случае отсутствия ребёнка в Образовательной организации без уважительных причин или несвоевременном уведомлении родителями (законными представителями) о предстоящем отсутствии ребёнка родительская плата взимается в полном

объёме. 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ. 4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии законодательством РФ и настоящим Договором. 4.2. Своевременно разрешать возникшие вопросы, споры. Не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения. 4.3. Все споры между Образовательной организацией и родителем (законным представителем) решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ. 4.4. Организация несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке: - за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье Воспитанников. - за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. 4.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных действующим законодательством РФ Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ. 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 исполнения своих обязательств Сторонами по настоящему Договору. 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. 7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН Образовательная Организация (Исполнитель) Родитель (законный представитель) (Заказчик) муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 6, Телефон: (75-116) 7-14-98 ИНН/КПП: _____ ОГРН: _____ р/с _____ № _____ Отделение _____ Лицевой счет _____ Заведующий МДОУ № 6 (ФИО) (подпись) М.П. Ф.И.О. Паспорт №_____ выдан ____ Иной документ, удостоверяющий личность (при наличии) Адрес места жительства: Телефон: _____ (ФИО) (подпись) Договор прочитан. Один экземпляр договора получен на руки. _____/_____/ «_____» _____ 20_____ г. (подпись) (расшифровка подписи) (дата) Я,_____ (ФИО) даю согласие на хранение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» _____/_____/ (подпись) (расшифровка подписи) Приложение № 4 РАСПИСКА в получении документов * № п/п Перечень предъявленных документов МДОУ № 6 родителями (законными представителями) Кол-во, экз. Примечание (в т.ч отметка: подлинники (оригиналы), копии, нотариально заверенные копии документов) 1 Документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)** Оригинал 2 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 *** Оригинал 3 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 **** Оригинал № п/п Перечень полученных МДОУ № 6 документов от родителей (законных представителей) Кол-во, экз. Примечание (в т.ч отметка: подлинники (оригиналы), копии, нотариально заверенные копии документов) 1 Заявление о приеме (зачислении) ребенка в Образовательную организацию Оригинал 2 Согласие на обработку персональных данных Оригинал 3 Медицинское заключение (медицинская карта) Оригинал 4 Документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)** Копия 5 Свидетельство о рождении ребенка*** Копия 6 Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории **** Копия 7 Уведомление о подтверждении факта учета мнения ребенка о выборе формы получения образования***** Оригинал 8 Документ территориальной (или центральной) психолого-медикопедагогической комиссии ****** Оригинал/Копия 9 Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе ******* Оригинал 10 Документ, подтверждающий

установление опеки (при наличии) ******** Копия Документы представлены на приеме «_____» _____ 20___ г. Входящий номер регистрации заявления _____ Расписка выдана «_____» _____ 20___ г. Расписку получил _____ ___ (Ф.И., Отчество, при наличии, родитель (законный представитель)) «_____» _____ 20___ г. _____ _____ Должность, Ф.И.О. лица, принявшего документы (подпись) М.П. * оформляется в 1-ом экземпляре, выдается Заявителю (родителю (законному представителю)) ** или документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ. *** или документ для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка **** или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания; родители (законные представители) детей, являющихся 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). ***** предъявляется Заявителем (родителем (законным представителем)) при приеме (зачислении) ребенка на обучение в Образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность. ******предъявляется Заявителем (родителем (законным представителем)) при приеме (зачислении) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи. ******* предъявляется Заявителем (родителем (законным представителем)) при приеме (зачислении) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи. ******** предъявляется Заявителем (законным представителем) при наличии опеки над ребенком. Приложение № 5 ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 6 Г.

Начат «____» _____ 20____ года Окончен «____» _____ 20____ года ФИО лица, осуществляющего регистрацию заявлений _____ № п/п Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка Дата подачи заявления Регистраци -онный номер заявления Перечень предоставленных на приеме документов Заявления и документы предоставлены Подпись родителя (законного представителя) Подпись специалиста, принявшего заявление и документы лично по почте в электро нном виде Документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ (оригинал/копия) Документ, подтверждающий наличие опеки (при наличии) (оригинал/копия) Оригинал (копия) свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) Свидетельство (копия) о регистрации 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 наличии) (оригинал/копия) Медицинское заключение (медицинская карта) Расписку в получении документов (документов, полученных МДОУ № от родителей (законных представителей) получил (а) _____ (подпись родителя (законного представителя)) «_____» _____ 20_____г. (дата) Приложение № 6 Заведующему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 6, от _____

Ф.И.О. (последнее — при наличии) родителя (законного представителя) Согласие на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной основной общеобразовательной программе Я, _____ _____, Ф.И.О. (последнее — при наличии) родителя (законного представителя) Являющийся (-аяся) _____, ребенка (матерью, отцом, законным представителем) с ограниченными возможностями здоровья, руководствуясь частью 3 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании заключения _____ _____ (наименование психолого-медико-педагогической комиссии) от «_____» _____ 20_____ г. № (при наличии) _____, заявляю о согласии на обучение _____ Ф.И.О. (последнее — при наличии) ребёнка по адаптированной основной общеобразовательной программе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 6 Приложение: 1. Оригинал (копия) заключения психолого-медико-педагогической комиссии _____ _____ _____/ _____/ (дата) (подпись) Ф.И.О. (последнее — при наличии) родителя (законного представителя) Приложение № 7 Заведующему

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 6 от _____ Ф.И.О. (последнее — при наличии) родителя (законного представителя) Уведомление Настоящим уведомлением подтверждаю(-ем) факт учета мнения ребенка _____ _____ Ф.И.О. (последнее — при наличии) ребёнка Дата рождения ребенка «_____» _____ _____ г. при выборе родителями (законными представителями) формы получения дошкольного образования в Образовательной организации (МДОУ № 6), осуществляющей образовательную деятельность. _____ _____ _____/ _____/ (дата) (подпись) Ф.И.О. (последнее — при наличии) родителя (законного представителя) _____ _____ _____/ _____/ (дата) (подпись) Ф.И.О. (последнее — при наличии) родителя (законного представителя) Приложение № 8 КНИГА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ Начат «____» _____ 20____ года Окончен «____» _____ 20____ года № п/п СВЕДЕНИЯ о ДЕТЯХ СВЕДЕНИЯ о РОДИТЕЛЯХ (законных представителях) ДАТА приема (зачисления) ребенка в ДОУ, откуда прибыл ДАТА и по каким причинам выбыл из ДОУ Ф.И.О. ребенка ДАТА рожде -ния АДРЕС места жительства (фактического пребывания) ребенка ФИО телефон ФИО телефон данные документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), с которым заключен договор об образовании МАТЬ (законный представит ель) *опекун ОТЕЦ (законный представит ель) *опекун 1 2 3 4 5 6

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 298758671356317544631232521185682992068791923333

Владелец Ковальская Елена Ивановна

Действителен С 01.02.2024 по 31.01.2025