

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 13
ЛЕСОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

692031 г. Лесозаводск, ул. 9 Января, 65-а. Тел. 8 (42355) 23-6-32

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом
МДОБУ Д/С № 13 ЛГО
протокол от «25» мая 2020 г. № 4



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОБУ Д/С № 13
ЛГО
Н.А. Сулимова
«25» мая 2020 г.

**Правила приема воспитанников
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
«Детский сад № 13 Лесозаводского городского округа»**

1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 13 Лесозаводского городского округа» (далее – Учреждение), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, разработаны в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 N 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; приказом Минпросвещения России от 21.01.2019г. № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293, зарегистрированного в Минюсте России 13.02.2019г. № 53769; санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, Федеральным Законом № 124-ФЗ от 24.07.1998 года «Об основных гарантиях прав ребёнка», Законом Приморского края от 13 августа 2013 г. N 243-КЗ "Об образовании в Приморском крае" (в ред. Законов Приморского края от 08.10.2013 N 283-КЗ, от 03.07.2014 N 441-КЗ, от 29.09.2014 N 475-КЗ, от 26.12.2014 N 535-КЗ, от 30.04.2015 N 613-КЗ, от 06.10.2015 N 684-КЗ, от 06.10.2015 N 681-КЗ, от 25.07.2016 N 868-КЗ, от 25.07.2016 N 875-КЗ, от 27.07.2016 N 879-КЗ, от 01.12.2016 N 41-КЗ, от 08.10.2018 N 346-КЗ, от 08.10.2018 N 355-КЗ, от 30.10.2018 N 369-КЗ, от 24.12.2018 N 428-КЗ, от 06.03.2019 N 464-КЗ, от 02.04.2019 N 476-КЗ, от 30.07.2019 N 560-КЗ, от 26.12.2019 N 686-КЗ, от 05.02.2020 N 708-КЗ, от 01.06.2020 N 811-КЗ).

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении «Детский сад № 13 Лесозаводского городского округа», реализующей образовательные программы дошкольного образования.

2. Порядок комплектования

- 2.1. Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 1 июня по 1 сентября ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование в соответствии с установленными нормативами.
- 2.2. Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии действующим СанПиН.
- 2.3. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.
- 2.4. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) в летний период, на время ремонтных работ.
- 2.5. По состоянию на 1 сентября каждого учебного года заведующий издает приказ о комплектовании воспитанников по группам в Учреждении.

3. Правила приема (зачисления) детей в Учреждение

- 3.1. Правила приема в Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Возраст приема детей в Учреждение определяется его Уставом в зависимости от наличия в Учреждении необходимых условий образовательного процесса.
- 3.2. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 3.3. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 3.4. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.
- 3.5. Прием в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) (Приложение 2) ребенка и (или) при возможности, обоих родителей (законных представителей) ребёнка 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 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст.3032).
Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных своих и ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 1).
В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребёнка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребёнка.
Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Учреждение обезличивает персональные данные ребёнка и продолжает работать с ними.

3.6. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- 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) ребёнка;
- 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 ребёнка 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 ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (приложение 1).

3.8. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.9. Для приема в Учреждение:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. 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. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

3.10. 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.

3.11. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.8. настоящего Правила. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.8. настоящих Правил предъявляются заведующему Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Детского сада.

3.14. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение 3).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение 4) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.8. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.16. После приема документов, указанных в пункте 3.8. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) (Приложение 5) с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребёнка в Учреждении, другой – у родителей (законных представителей) ребёнка.

3.17. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в

указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

3.18. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.19. Право на предоставление мест в Учреждении в первоочередном, во внеочередном порядке, определяется в соответствии с действующим законодательством.

3.20. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.21. Правила действительны до принятия новых.

Приложение 1

Заведующему МБДОУ ДС № 13 ЛГО
Сулимовой Наталье Александровне

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

заявление

о приеме в дошкольное образовательное учреждение.

Прошу зачислить в Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад № 13 Лесозаводского городского округа» на обучение по образовательным программам дошкольного образования моего ребенка _____

_____,

(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения _____, место рождения _____

_____,

зарегистрированного по

адресу _____,

адрес фактического

проживания _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу (общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной направленности)

(нужное подчеркнуть)

с режимом пребывания (полного, сокращенного дня, круглосуточного пребывания детей)
(нужное подчеркнуть)

с «_____» _____ 20____ г.
(желаемая дата поступления)

В целях реализации прав, установленных статьями 14 и 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить

возможность получения моим ребенком дошкольного образования на русском языке как родном языке. Обучение по адаптированной образовательной программе

_____.

(указать требуется/ не требуется)

Специальные условия для организации обучения и воспитания

_____.

(указать требуется/ не требуется)

Дополнительно сообщаю информацию «Сведения о родителях (законных представителях)»:

Родитель (законный представитель) мать:

Ф.И.О.

паспорт (или документ, подтверждающий право на пребывание в РФ)

_____, _____ контактный _____ телефон _____ эл. почта _____

Родитель (законный представитель) отец:

Ф.И.О.

паспорт (или документ, подтверждающий право на пребывание в РФ)

_____, _____ контактный _____ телефон _____ эл. почта _____

Реквизиты документа, удостоверяющего установление опеки _____

_____.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) копию свидетельства о рождении ребенка;
- 2) копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства;
- 3) копии документов, удостоверяющих личности родителей (законных представителей);
- 4) медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка;
- 5) копию страхового медицинского полиса ребёнка;
- 6) путевку, выданную МКУ «Управление образования ЛГО»;
- 7) копии СНИЛС ребенка и родителей (законных представителей);
- 8) льготную справку (при наличии).

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, локальными актами, регламентирующими права участников образовательного процесса, организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а) _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

дата « _____ » _____

С обработкой моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, содержащихся в заявлении, ДОУ согласен (согласна).

_____ Дата _____
(подпись) расшифровка подписи

Регистрационный № _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

СОГЛАСИЕ
На обработку персональных данных

Я,

(Фамилия, имя, отчество)

(далее-субъект персональных данных), адрес
регистрации _____

_____,
Паспорт: _____ серия _____ номер _____,
выдан _____
(дата выдачи,

наименование органа, выдавшего паспорт)

в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Муниципальному дошкольному образовательному бюджетному учреждению «Детский сад № 13 Лесозаводского городского округа» (далее – Оператор) в лице заведующего Сулимовой

Наталье Александровне даю согласие на обработку персональных данных своих и своего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

_____,
а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, извлечение, использование, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- данные документа удостоверяющего личность родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- СНИЛС родителя (законного представителя) и ребёнка.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные 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.

Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных контингента воспитанников в целях обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования и управления системой образования и переданы органам управления образования Лесозаводского городского округа.

Срок хранения персональных данных составляет двадцать пять лет.

Настоящее согласие дано мной (дата) _____ и действует до отчисления ребенка из МДОБУ Д/С № 13 ЛГО.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителя оператора.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МДОБУ Д/С № 13 ЛГО и положениями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена) (нужное подчеркнуть).

Адрес оператора персональных данных (МДОБУ Д/С № 13 ЛГО):
692031, Приморский край, г. Лесозаводск, ул. 9 Января, 65-а

«___» _____ 20___ г.

_____/_____

Журнал

Приложение 2

регистрации заявлений о зачислении ребёнка в МДОБУ Д/С № 13 ЛПО

		№ п/п
		Дата приема заявления
		Фамилия, имя, отчество ребёнка, свидетельство о рождении, регистрация по месту жительства или пребывания
		Дата рождения
		Фамилия, имя отчество заявителя, регистрация по месту жительства или по месту пребывания
		Отметка о приеме документов или об отказе в приеме документов (принято/отказано)
		Указание причин отказа в приеме документов
		Перечень принятых документов
		Регистрационный номер
		Подпись родителя (законного

**Расписка в получении документов,
представленных при приеме ребёнка в Муниципальное дошкольное
образовательное бюджетное учреждение «Детский сад № 13 Лесозаводского
городского округа»**

—
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

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

№ п/п	Наименование документов	Количество, шт.
1	Заявление о зачислении ребёнка	
2	Копия свидетельства о рождении зачисляемого в детский сад	
3	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства (пребывания на закрепленной территории)	
4	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (карта ребенка для поступления в детский сад)	
5	Документ подтверждающий статус семьи (удостоверение о многодетности)	
6	Согласие на обработку персональных данных	
7	Другие документы:	

Экземпляр на руки получил(а) _____ / _____ /
_____ / _____ /
подпись расшифровка дата

Регистрационный номер заявления № _____ от «___» _____ 20__ г.

Заведующий МДОБУ Д/С № 13 ЛГО
МП

Н.А. Сулимова

Приложение 4

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г.Лесозаводск
20__ г.

"___" _____

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад № 13 Лесозаводского городского округа» (МДОБУ Д/С № 13 ЛГО),
(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации)
осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании
лицензии от "**22**" октября 2012 г. N 534, выданной **Департаментом образования и науки Приморского края,** именуемым в
(дата и номер лицензии) (наименование лицензирующего органа)
дальнейшем "Исполнитель", в лице **заведующего Сулимовой Натальи Александровны,**
действующего
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)
на основании **Устава (утвержден постановлением администрации Лесозаводского городского округа от 13.10.2015г. № 1358),** (реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

и _____

_____ (фамилия, имя, отчество)
именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании

_____ (наименование и реквизиты паспорта)
в интересах несовершеннолетнего

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

_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуем__ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий
Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной 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 образовательной программы **основная образовательная программа дошкольного образования**

МДОБУ Д/С № 13 ЛГО в соответствии с ФГОС.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - **Режим работы «Образовательной организации» - 5 дней в неделю: с понедельника по пятницу. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни; Продолжительность рабочего времени 10 ч. 30 мин – с 7. 30. до 18.00. В предпраздничные дни с 7. 30 до 17. 00 Прием детей в утреннее время с 7. 30 до 8. 30.**

1.6. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей** направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.3. Защищать честь и достоинство сотрудников учреждения в случае бестактного поведения или несправедливых претензий со стороны родителей.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных *разделом I* настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение **3-х дней (при наличии результатов флюорографического исследования, справки от терапевта о состоянии здоровья).**

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. В соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям), **предоставившим необходимые документы**, выплачивается **компенсация** в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Администрации Приморского края (от сложившегося среднего размера родительской платы, устанавливаемого Администрацией Приморского края): на первого ребенка 20%, на второго 50%, на третьего и последующих детей 70% от установленного среднего размера родительской (ненужное зачеркнуть)

платы 1395 рубль (Постановление администрации Приморского края «О среднем размере родительской за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Приморском крае, на 2018 год» от 01.03.2018г. № 88-па)

Компенсация не выплачивается в случае, если оплата за содержание ребёнка производится за счёт средств материнского (семейного) капитала, направленных для обеспечения реализации дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей (Постановление Правительства от 14 ноября 2011 года № 931)

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных *разделом I* настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной *пунктом 1.3* настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием **4-х -разовым:** **завтрак с 8-30 до 8-45, 2-й завтрак 10.00, обед с 11-50 до 12-50, полдник с 15-50 до 16-30** (нужное подчеркнуть).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика **за один месяц** о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном *разделом I* настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в *приложении* к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе **IV** настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные

уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно **правилам внутреннего распорядка Исполнителя**.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни **2-х дней** (срок).

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

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

2.4.9. Для реализации своего права на получение компенсации части родительской платы предоставить Исполнителю пакет необходимых документов: заявление, установленного образца, копии свидетельств о рождении всех детей, копию паспорта получателя компенсации (одного из родителей), копию лицевого счета получателя компенсации.

2.4.10. Забирать и передавать ребёнка в дошкольное учреждение лично и (или) другой родитель (законный представитель) ребёнка.

2.4.11. «Заказчику» **запрещается**

- **въезжать на территорию учреждения на автомобильном транспорте**
- **приводить ребенка в детский сад с золотыми украшениями и другими дорогостоящими ценными вещами**, в противном случае «Исполнитель» не несет материальной ответственности за их утрату или поломку.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником

(далее - родительская плата) составляет (стоимость в рублях) (ненужное зачеркнуть):

- В группе с 10,5 часовым пребыванием ребёнка 2340.
- В группах кратковременного пребывания детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, создаваемых на базе учреждения с организацией:

Одноразового питания (завтрак) _____.

Одноразового питания (обед) _____.

Двухразового питания (завтрак, обед) _____.

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. Размер родительской платы может изменяться решением (Постановлением) Администрации Лесозаводского городского округа».

3.3. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости, родительская плата не взимается в случаях: дней, пропущенных по болезни, в связи с карантином в дошкольном образовательном учреждении, санаторно-курортным лечением ребенка и временем очередного отпуска родителей (законных представителей), аварийными и (или) ремонтными работами в группе или дошкольном образовательном учреждении.

3.4. Форма оплаты предоплата.

3.5. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в

(период оплаты - одновременно, ежемесячно, ежеквартально, по полугодиям)

пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме **2340 (две тысячи триста сорок)** рублей.

(сумма прописью)

3.6. Оплата производится в срок не позднее 15 числа каждого месяца

(время оплаты,)

3.7. Осуществленная переплата в случае отсутствия Воспитанника по причинам, указанным в пункте 3.2 настоящего раздела, засчитываются в последующие платежи.

3.8. Неизрасходованная родительская плата за содержание, присмотр и уход за Воспитанником, оплаченная за счет средств материнского (семейного) капитала в случае расторжения договора или прекращения настоящего договора подлежит возврату на расчетный счет государственного учреждения – Отделения Пенсионного Фонда РФ по Приморскому краю в г. Лесозаводске.

IV Особые условия договора

4.1. Передавать и забирать ребенка у воспитателя лично и в трезвом виде.

4.2. Не передоверять ребенка **несовершеннолетним** лицам.

4.3. Заказчик дает Исполнителю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных Воспитанника (далее – Согласие) для реализации права Заказчика на получение компенсации части

родительской платы, начисления родительской платы.

4.4. Согласие распространяется на следующую информацию:

- заявление;
- Копия паспорта одного из родителей, на которого оформляется компенсация (первая страница + прописка); - копия лицевого счета Заказчика для перечисления компенсации;
- Копии свидетельств о рождении всех детей;
- Копия свидетельства ИНН

4.5. Согласие предоставляется на осуществление следующих действий в отношении персональных данных: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение.

4.6. Обработка персональных данных осуществляется следующими способами: обработка персональных данных с использованием средств автоматизации; обработка персональных данных без использования средств автоматизации (неавтоматизированная обработка).

4.7. Настоящим Заказчик признает и подтверждает, что в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу, а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в указанных целях, передаче Исполнителем принадлежащих ему функций и полномочий иному лицу, Исполнитель вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию о Заказчике и Воспитаннике лично таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным ими лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию.

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. В случае не представления Заказчиком необходимых документов для получения компенсации части родительской платы, согласия на обработку своих персональных данных и данных Воспитанника в целях получения компенсации части родительской платы, Исполнитель не несет ответственность за выполнение пункта 2.2.8 раздела II настоящего договора.

6.2. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " ____ " _____ 20 ____ г.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

<p>«ИСПОЛНИТЕЛЬ»: МДОБУ Д/С № 13 ЛГО Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение "Детский сад № 13 Лесозаводского городского округа" индекс: 692031 Юр. адрес: г. Лесозаводск ул. 9 января, 65а ИНН 2507001340 КПП 250701001 Плательщик: финансовое управление администрации ЛГО</p>	<p>«ЗАКАЗЧИК»: мать/отец (законные представители) _____ _____ (Ф.И.О.) Паспорт: серия _____ номер _____ Выдан « ____ » _____ 20 ____ г Кем _____ _____</p>
--	--

(МДОБУ Д/С № 13 ЛГО, л/с 20206Ц91130) Р/счет 03234643057110002000 Кор./счет 40102810545370000012 Банк плательщика: ДАЛЬНЕВОСТОЧНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Приморскому краю г Владивосток БИК 010507002 ОГРН 1112507000407 _____ Н.А. Сулимова « ____ » _____ 20 г. М.П.	_____ Адрес проживания: _____ _____ Место работы, должность: _____ _____ _____ Телефон (домашний, служебный) _____ Подпись _____ « ____ » _____ 20 г.
--	---

2-й экземпляр договора получен лично

(подпись Родителя)

(расшифровка подписи)

С уставными документами МДОБУ
Д/С №13 ЛГО ознакомлен:

(подпись Родителя)

(расшифровка подписи)

На обработку персональных данных
согласен (согласна)

(подпись Родителя)

(расшифровка подписи)

приложение 1
к договору № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Заведующему МДОБУ Д/С № 13 ЛГО
Сулимовой Наталье Александровне

от _____

(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Проживающей (его) по адресу:

Паспорт: серия _____ номер _____

выдан «___» _____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, законный представитель воспитанника
_____ группы

(фамилия, имя отчество ребенка, дата рождения)

Даю разрешение приводить и забирать моего ребенка в период с «___» _____ 20__ по «___» _____ 20__ г следующим лицам:

1. _____
(фамилия, имя, отчество, год рождения, паспортные данные)
2. _____
(фамилия, имя, отчество, год рождения, паспортные данные)
3. _____
(фамилия, имя, отчество, год рождения, паспортные данные)

_____/_____
(Подпись) (Фамилия, инициалы родителя)

дата

С заявлением согласен

_____/_____
(Подпись) (Фамилия, инициалы родителя)

дата

Подпись заявителя удостоверяю

_____/_____
(Подпись) (Фамилия, инициалы)

Согласна(ен) на обработку персональных данных, в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, доступ к предоставленным данным работниками детского сада № 7, удаление и уничтожение полученных данных с целью защиты жизни, здоровья и обеспечения безопасности воспитанника _____ по договору от «___» _____ 20__ г. № _____

(фамилия, инициалы ребенка)

сроком на 1 год

_____/_____
(Подпись) (Фамилия, инициалы доверенных лиц)

Дата

_____/_____
(Подпись) (Фамилия, инициалы доверенных лиц)

приложение 2
к договору № _____ от «___» _____ 20__ г.

Заведующему
МДОБУ Д/С № 13 ЛГО
Сулимовой Н.А.

от _____

зарегистрированного(ой) по адресу:

СОГЛАСИЕ

на использование фото и видеоматериалов
образовательной организацией

Я, _____,

в соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», главы 3 статьи 19 Гражданского кодекса и статьи 16 Конвенции о правах ребенка **даю согласие (не даю**

/ нужно подчеркнуть /

согласия) на размещение фотографий, видео материалов с изображением меня и членов моей семьи, изображением моего ребёнка

/ФИО полностью, дата рождения/

в оформлении образовательной организации – МДОБУ Д/С № 13 ЛГО расположенной по адресу: 692031, Приморский край, г. Лесозаводск, ул. 9 Января, 65-а, в СМИ, на официальном сайте МДОБУ Д/С № 13 ЛГО, сайтах педагогических работников детского сада, сайтах учреждений, организовывающих конкурсное движение в сетях интернета.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«___» _____ 20__ г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 640527729349926770582792246281479462382890807188

Владелец Сулимова Наталья Александровна

Действителен с 22.09.2025 по 22.09.2026