

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 27»
Протокол от 31.08.2023 № 2
ПРИНЯТО
с учетом мнения Совета родителей
МАДОУ «Детский сад № 27»
Протокол от 29.08.2023 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАДОУ «Детский сад № 27»
Н.В.Чудинова
Приказ от 31.08.2023 № 44



ПРАВИЛА

приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования у муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 27» (далее - Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из Одной Организации, Осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (в ред. Приказа Минпросвещения России от 25.06.2020 № 320);
- положением «О комплектовании муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Лысьвенском городском округе»;

Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27».

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 27» (далее образовательную организацию) для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Правила являются локальным актом образовательной организации, размещаются на информационном стенде и официальном сайте в сети «Интернет»,

2. Организация приема на обучение

2.1. При приеме ребенка в Учреждение приоритетным правом пользуются дети, зарегистрированные на территории, за которой закреплена Организация, на основании Постановления администрации Лысьвенского городского округа «О закреплении территорий за муниципальными образовательными организациями, реализующими программы дошкольного образования в Лысьвенском городском округе», при наличии свободных мест, принимаются дети с других территорий.

2.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.3. Прием детей в образовательную организацию осуществляется в течение всего

календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Образовательная организация осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.7. Информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3. Порядок зачисления детей на обучение

3.1. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению Управления образования администрации Лысьвенского городского округа и по личному заявлению родителя (законного представителя) обучающегося.

3.2. Подача заявления о приеме в образовательную организацию (Приложение 1) осуществляется родителями (законными представителями) ребенка путем:

- личного обращения родителей (законных представителей) в образовательную организацию, расположенную по адресу: г. Лысьва, ул. Чайковского, 4, корп. 1 к лицу, ответственному за прием документов (делопроизводителю), ежедневно с 8 до 16.30.

- посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.3. Заявление о приеме в образовательную организацию регистрируется в «Журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ «Детский сад № 27» (Приложение 2) с присвоением регистрационного номера на основании следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (оригинал);

- медицинское заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка (форма № 026-у-2000);

- свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

3.4. Журнал пронумерован, прошнурован, скреплен печатью образовательной организации.

3.5. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.6. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации в сети Интернет, с распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении территории за образовательной организацией, Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.9. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.10. Форма заявления о зачислении ребенка в образовательной организации размещается на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.11. Делопроизводитель, ответственный за прием документов, осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных родителями (законными представителями) ребенка документов, а также проверку полноты и достоверности, содержащейся в указанных документах информации, и заверяет сверенные с подлинниками копии документов.

3.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

Родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации (Приложение 3).

3.13. После приема документов, указанных в пункте 3.3. настоящих Правил, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 4).

3.14. Директор образовательной организации в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.15 Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка осуществляется при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ. Для зачисления в порядке перевода родители (законные представители) предоставляют личное дело, полученное в исходной образовательной организации. Делопроизводитель при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа делопроизводитель запрашивает недостающие документы, которые родители (законные представители) обязаны предоставить для зачисления в образовательную организацию.

3.16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, делопроизводитель оформляет личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Личные дела хранятся по адресу: г. Лысьва, ул. Чайковского, 4, корп. 1.

3.17. Делопроизводитель вносит запись в Книгу учета движения детей, предназначенную для регистрации сведений о детях, их родителях и контроля за движением контингента детей в образовательной организации.

3.18. Заключение Договора, издание приказа о приеме воспитанника в образовательную организацию считается возникновением образовательных отношений.

Приложение 1
к Правилам приема в МАДОУ «Детский сад № 27»
Форма

Директору МАДОУ «Детский сад №27»
Чудиновой Наталье Викторовне
родителя (законного представителя)

_____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
проживающего(ей) по адресу:

_____,
(место жительства родителя (законного представителя))

Паспорт _____ № _____;

выдан _____. _____. _____. Г.

кем _____

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

Заявление № _____

Прошу Вас зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О.)

Дата рождения _____ родителем (законным представителем), которого я являюсь.

В муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №27»
в корпус, расположенный по адресу

☐ ул. Чайковского, 4

☐ ул. Чайковского, 12а

☐ ул. Жданова, 21

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
кратковременного пребывания, общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей (нужное
подчеркнуть) направленности с _____. _____. _____. Г. _____

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Документ, удостоверяющий личность ребёнка: свидетельство о рождении, серия

№ _____ кем выдан, дата выдачи _____

Категория льгот: _____

Уведомлен (а), что в соответствии с уставом и положением о языке (языках) обучения и
воспитания, образовательная деятельность осуществляется на русском языке

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Время пребывания: группа кратковременного пребывания, полного дня (нужное
подчеркнуть) _____

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- направление УО города Лысьвы;
- медицинская карта формы №026-у-2000;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания
на закреплённой территории
- копия СНИЛС ребёнка
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

Согласен (а) на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, регистрация по месту жительства (пребывания), серия, номер, дата и место выдачи паспорта. Также на период постановки ребенка на учет и посещения им МАДОУ даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о своем (их) несовершеннолетнем (их) ребенке (детях): фамилия, имя, отчество, дата рождения, регистрация по месту жительства (пребывания), серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

(подпись)

$$(\Phi, \mathcal{H}, \mathcal{O}_\infty)$$

(дата)

(подпись)

 (Φ, H, O)

(дата)

(подпись)

(Φ.Π.Ο.)

к Правилам приема в МАДОУ «Детский сад № 27»

Журнал приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 38»

[illegible]

Приложение 3
к Правилам приема в МАДОУ «Детский сад № 27»
Форма

Расписка в получении документов при приеме заявления о зачислении
в МАДОУ «Детский сад № 27»

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

в отношении ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

(регистрационный № заявления и дата) _____

приняты следующие документы для зачисления:

К заявлению приложены следующие документы:

Заявление	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Копия свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания	
Согласие на обработку персональных данных	
Копия справки об инвалидности ребенка	
Копия индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида	
Заключение ПМПК	

Дата принятия документов Подпись ответственного лица

МП

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Лысьва

" ____ " _____ 20 ____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 27», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от «02» декабря 2015 г. N 4667, выданной Государственной инспекцией по надзору и контролю в сфере образования Пермского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Чудиновой Натальи Викторовны, действующего на основании Устава и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))
именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения):

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

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

1.4. Срок освоения образовательной программы: до окончания образовательных отношений.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 10,5 часов, с 7.00 до 17.30, суббота, воскресенье и нерабочие праздничные – выходные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу кратковременного пребывания/ общеразвивающей /комбинированной/ компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть).

II. 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), наименование, объем и форма которых, определяются Договором о дополнительных платных услугах.

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

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.5. Временно переводить ребенка в другую группу летом, при возникновении карантина, сокращении количества воспитанников в группе, отсутствия сотрудников.

2.1.6. В случае нарушения прав обучающегося, жестокого обращения родителей с детьми – информировать соответствующие организации (органы опеки и попечительства и другие), ставить семью на внутренний учёт.

2.1.7. Не принимать обучающегося в образовательную организацию после его 5-ти дневного

(или длительного) отсутствия без справки от участкового педиатра.

2.1.8. Не принимать обучающегося в группу с признаками катаральных явлений (острая стадия ринита, температура тела выше 37 градусов и др.), при наличии жидкого стула, сыпи на кожных покровах.

2.1.9. Изменять размер оплаты за присмотр и уход за обучающимся в образовательной организации на основании распорядительных актов администрации Лысьвенского городского округа.

2.1.10. Оформлять по заявлению Заказчика компенсацию части родительской платы за содержание обучающегося в образовательной организации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.11. Сохранять за обучающимся в образовательной организации место в случае его болезни, санаторного лечения, карантина, отпуска родителей, летнего периода по письменному заявлению Заказчика.

2.1.12. При несвоевременном сообщении об отсутствии ребенка, ставить в таблице посещаемости пропущенные дни (не более 3 дней), после чего снимать с питания.

2.1.13. Не отдавать ребенка лицам не указанным в Паспорте безопасности и в состоянии алкогольного и наркотического опьянения.

В этих случаях Исполнитель незамедлительно информирует соответствующие органы, которые принимают меры по устройству обучающегося в пределах полномочий, определенных законодательством.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. В случае приостановки оказания услуги по присмотру и уходу, получать образовательную услугу по Основной образовательной программе дошкольного образования в период с 9-00 до 11-00 и 15-30 до 16-30. (Заказчик доставляет Воспитанника к началу занятий и забирает его сразу по окончании занятий).

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

2.2.3. 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.

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

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

2.2.6. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3-х дней при наличии справки.

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

2.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
(<https://detsad27.ru/>)

2.3.2. Уведомить Заказчика 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.

2.3.3. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

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 [Par264](#), необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с утвержденным меню и графиком приема пищи.

2.3.11. Сохранять место в образовательной организации за обучающимся в случае длительного отсутствия: болезни санаторно-курортного лечения, на период отпуска сроком до 56 календарных дней в течение года, временного отсутствия родителя (по уважительным причинам: болезнь, командировка, прочее), карантина, а также в летний период, на основании письменного заявления Заказчика на имя Исполнителя, с указанием причины и периода отсутствия обучающегося.

2.3.12. Извещать Заказчика об изменении родительской платы.

2.3.13. В соответствии с п. 5.7 санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза» зачислить обучающихся, которым не проводилась туберкулино-диагностика, но не допускать их до образовательной деятельности без заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

2.3.14. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно с 1 сентября.

2.3.15. 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. (Приложение 1)

2.3.16. Передать в безвозмездное временное пользование, а Заказчик принять оборудование - Идентификационная карта StandProx, формата EM-Marine (далее – Карта) по акту приема-передачи оборудования (Приложение 4).

2.3.17. При возврате Карты производится проверка её целостности и технический осмотр в присутствии Заказчика.

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, административному, вспомогательному,

обслуживающему и медицинскому персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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 предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении социального статуса, контактного телефона и места жительства семьи.

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

2.4.7. Приводить обучающегося в образовательную организацию здоровым, подтверждая письменно его состояние, сделав отметку в «Журнале здоровья».

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии обучающегося в образовательной организации.

2.4.9. 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.

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

2.4.11. Лично передавать воспитателю и забирать у него обучающегося. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и т.п.) и несовершеннолетним детям до 18 лет (сестрам, братьям). Четко определить круг лиц, которые могут забирать обучающегося в приложении № 2.

2.4.10. Забирать обучающегося у воспитателя не позднее часов, установленных режимом работы образовательной организации. Продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню уменьшается на 1 час, согласно трудовому законодательству.

2.4.12. Приводить воспитанника опрятно одетым, в нетравмоопасной обуви. Сообщать о травмах, синяках, ссадинах, полученных вне образовательного учреждения.

2.4.13. Предоставить воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в течение дня: сменную одежду для прогулки, сменное белье, расческу, носовой платок, пижаму в холодный период.

Уведомлен (а) об обязанностях заказчика при поступлении в ДОУ _____
(Дата) (Подпись) (ФИО)

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) в день составляет для воспитанников раннего возраста – ____ рублей, для воспитанников дошкольного возраста – ____ рублей. (Приложение 3)

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Компенсация части родительской платы выплачивается с учетом фактической посещаемости обучающимся Учреждения.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату в срок не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции об оплате.

3.5. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, родительская плата не взимается.

3.6. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

3.7. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.8. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.9. Использовать Идентификационную карту StandProx исключительно по назначению, для посещения МАДОУ «Детский сад № 27» по адресу: 618910, Пермский край, г. Лысьва, ул. Чайковского, 4, ул. Чайковского, 12а (нужное подчеркнуть)

3.10. Заказчик обязан возместить ДОУ полную стоимость Карты, если она была испорчена (утеряна) по вине Заказчика.

IV. Ответственность сторон и порядок разрешения споров.

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до отчисления Воспитанника из образовательной организации.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:	Заказчик:
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №27»	_____ (ф.и.о. полностью)

618910, Пермский край, г. Лысьва, ул. Чайковского, 4, 8(34 249) 5-48-47; 5-48-56; 5-48-66. mdou27lysva@yandex.ru ИНН 5918011260/591801001 ОГРН 1025901923673/БИК 015773997 р/сч 40701810800003000001 РКЦ г. Лысьва, л/с 309030070 Директор _____ Н.В.Чудинова мп _____	паспорт: серия _____ номер _____ кем выдан _____ _____ дата выдачи _____ адрес места жительства _____ _____ Контактные телефоны: _____ Подпись: _____
---	--

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение 1
к договору об образовании по образовательным
программам дошкольного образования
между МАДОУ «Детский сад № 27»
и родителем (законным представителем) ребенка

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия _____ номер _____ дата выдачи _____
 кем выдан _____,
 проживающий по адресу: _____

являясь родителем (законным представителем) _____

(ф.и.о. ребенка, дата рождения)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных»:

1. Даю согласие, с целью исполнения определенных сторонами условий договора, МАДОУ «Детский сад № 27» на обработку в документальной и/или электронной форме нижеследующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося и его родителей (законных представителей);
- дата рождения, обучающегося и его родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и проживания обучающегося и его родителей (законных представителей);
- сведения из свидетельства о рождении обучающегося;
- контактные телефоны, электронные адреса;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- образование, сведения о месте работы и учебы родителей (законных представителей);
- профессия (специальность);
- состав семьи;
- полис медицинского страхования воспитанника;
- сведения медицинского характера;
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления ребёнку гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

2. Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества, фотографии и видеоматериалы ребенка и родителей (законных представителей), в связи с конкурсами и мероприятиями в рамках уставной деятельности МАДОУ.

3. Я проинформирован и согласен с тем, что информация о МАДОУ, содержании образовательного процесса является общедоступной и может публиковаться в открытых источниках.

4. Я предоставляю Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 27» право осуществлять следующие операции с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение.

5. Образовательная организация вправе включать обрабатываемые персональные данные обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

6. Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

7. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего срока действия договора, а после его прекращения - в течение срока хранения документов, содержащих мои персональные данные, установленного действующим архивным законодательством.

8. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

9. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Исполнитель:	Заказчик:
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 27» 618910, Пермский край, г. Лысьва, ул. Чайковского, 4, 8(34 249) 5-48-47; 5-48-56; 5-48-66. mdou27lysva@yandex.ru ИНН 5918011260/591801001 ОГРН 1025901923673 р/сч 40701810800003000001 РКЦ г. Лысьва, л/с 309030070 БИК 015773997 Директор _____ Н.В.Чудинова мп	_____ _____ _____ (ф.и.о. полностью) Подпись: _____

Приложение 2
к договору об образовании по образовательным
программам дошкольного образования
между МАДОУ "Детский сад № 27"
и родителем (законным представителем) ребенка

Лица, которые могут приводить и забирать Воспитанника

	ФИО	Степень родства	Контактный телефон

Исполнитель:	Заказчик:
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 27» 618910, Пермский край, г. Лысьва, ул. Чайковского, 4, 8(34 249) 5-48-47; 5-48-56; 5-48-66. mdou27lysva@yandex.ru ИНН 5918011260/591801001 ОГРН 1025901923673/ БИК 015773997 р/сч 40701810800003000001 РКЦ г. Лысьва, л/с 309030070 Директора _____ Н.В.Чудинова	_____ _____ _____ (ф.и.о. полностью) Подпись: _____

МП	
----	--

Приложение 3
к договору об образовании по образовательным
программам дошкольного образования
между МАДОУ "Детский сад № 27"
и родителем (законным представителем) ребенка

Размер оплаты за содержание воспитанника в МАДОУ «Детский сад № 27»

№ п.п.	Наименование документа, № и дата	Сумма оплаты за один день посещения, рублей	Подпись исполнителя	Подпись заказчика
1	Приказом управления образования № 477 от 18.02.2025г. с «01» марта 2025г.			