

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5
«Радуга» г. Холмска» Сахалинской области

694620 Россия г. Холмск, ул. Школьная, д. 52, тел.: 2-00-91

ПРИКАЗ

№ 373

от «25» 11 2025г.

Об утверждении Правил
приема воспитанников на обучение.

На основании Закона «Об Образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 (в редакции приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 и от 23 января 2023 г. № 50) и в целях приведения в соответствие локальных актов МБДОУ № 5 «Радуга» г. Холмска

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Радуга» г. Холмска» Сахалинской области.
2. Разместить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Радуга» г. Холмска» Сахалинской области на официальном сайте МБДОУ № 5 «Радуга» г. Холмска.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
№ 5 «Радуга» г. Холмска:



И.В. Соколова



**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №5 «РАДУГА»
Г. ХОЛМСКА» САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Общие положения

1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Радуга» г. Холмска» Сахалинской области (далее - Правила) приняты в соответствии со ст. 4 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 и от 23 января 2023 г. № 50), а также другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.
2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства на общедоступное бесплатное дошкольное образование в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 5 «Радуга» г. Холмска» Сахалинской области (далее – МБДОУ №5 «Радуга») и регламентируют порядок приема на обучение между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.
3. Правила приема в МБДОУ № 5 «Радуга» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.
4. Правила приема на обучение в МБДОУ д/с № 5 «Радуга» обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Холмского муниципального округа, за которой закреплена МБДОУ № 5 «Радуга».

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

Порядок комплектования.

1. Количество воспитанников, принимаемых в МБДОУ № 5 «Радуга» в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий (Устав МБДОУ).

2. Ежегодное комплектование в МБДОУ № 5 «Радуга» проводится на основании решения Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Департамента образования администрации Холмского муниципального округа.
3. Заведующий МБДОУ № 5 «Радуга» подаёт сведения в Департамент образования администрации Холмского муниципального округа о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдаёт направление ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию.
4. Комплектование групп осуществляется заведующим МБДОУ № 5 «Радуга» в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.3648-20).
5. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).
6. МБДОУ № 5 «Радуга» обеспечивает прием воспитанников в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования.
7. Учебный год в МБДОУ № 5 «Радуга» начинается с 1 сентября в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.
8. Заведующий МБДОУ № 5 «Радуга» издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.
9. Приём в МБДОУ № 5 «Радуга» может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
10. Заведующий МБДОУ № 5 «Радуга» размещает информацию на официальном сайте учреждения о наличии свободных мест.
11. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных [частью 2.1 статьи 78](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных [статьей 88](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок приема воспитанников.

1. Прием в МБДОУ № 5 «Радуга» осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (приложение № 1) при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

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

Для предоставления сведений в информационные программы: «АИС. Сетевой город», ЕГИССО в заявление для приема необходимо внести следующие сведения:

- СНИЛС ребенка;
- СНИЛС родителей (законных представителей).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Форма заявления о приеме в МБДОУ № 5 «Радуга» размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ № 5 «Радуга» в сети Интернет.

2. Приём детей в МБДОУ № 5 «Радуга» осуществляется на основании следующих документов:

- заявления родителей (законного представителя) ребёнка о приёме;
- направления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ ЦПМПК, ТПМПК (при необходимости);

3. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт

иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

Пункт 3 настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в [подпункте 2 пункта 20](#) и [пункте 21 статьи 5](#) Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ЦПМПК, ТПМПК.

5. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка (приложение № 2).

6. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

7. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

8. Заявление о приёме в МБДОУ № 5 «Радуга» и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются делопроизводителем МБДОУ № 5 «Радуга» в журнале регистрации заявлений. После

регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение № 3), содержащая регистрационный номер заявления о приеме ребенка в МБДОУ № 5 «Радуга», перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов.

9. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в Департамент образования администрации Холмского муниципального округа после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

10. После приема документов, МБДОУ № 5 «Радуга» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 4) с родителями (законными представителями) ребёнка.

11. Заведующий МБДОУ № 5 «Радуга» при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, распорядительный акт о территории, закрепленной за МБДОУ № 5 «Радуга» размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ № 5 «Радуга» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ № 5 «Радуга», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ № 5 «Радуга» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

12. Заведующий МБДОУ № 5 «Радуга» издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ № 5 «Радуга» в течение трех рабочих дней после заключения договора. В трёхдневный срок после издания приказа, размещается на информационном стенде МБДОУ № 5 «Радуга» и на официальном сайте МБДОУ № 5 «Радуга» в сети Интернет реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа МБДОУ № 5 «Радуга» ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

Ведение документации

Ответственный за приём документов в МБДОУ № 5 «Радуга» ведёт «Алфавитную книгу» записи обучающихся, журнал регистрации заявлений родителей о приёме в МБДОУ № 5 «Радуга», журнал регистрации заявлений по предоставлению муниципальных услуг МБДОУ № 5 «Радуга», которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Ф.И.О. . родителя (лица, заменяющего его)
полностью

телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Радуга» г. Холмска» Сахалинской области моего ребенка:

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка	
Дата рождения ребенка	
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка	
СНИЛС ребенка	
Серия, номер, дата выдачи и наименование кампании, выдавшей медицинский полис ребенка	
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка	
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	
Адрес электронной почты родителей (законных представителей) ребенка	
Номер телефона родителей (законных представителей) ребенка	
Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка	
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 ребенка	
Желаемая дата приема на обучение	
Фамилия, имя, отчество братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ребенком семье и имеющих общее с ним место жительства	
СНИЛС родителей (законных представителей)	

С Уставом ДООУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми в данном образовательном учреждении, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен (а).

ПОДПИСЬ

дата подписания
родителя (законного представителя)

ПОДПИСЬ

Согласие на обработку персональных данных воспитанника и их родителей
(законных представителей)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я, _____,
паспорт _____
выдан _____,

проживающий(ая) по адресу _____, _____ даю
Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 5 «Радуга» г. Холмска»
Сахалинской области, юридический адрес: 694620, Сахалинская область, город Холмск, улица Школьная, дом 52, согласие
на обработку:

1. Своих персональных данных о:
 - 1) фамилии, имени, отчестве;
 - 2) образовании;
 - 3) месте регистрации и месте фактического проживания;
 - 4) номере домашнего и мобильного телефона;
 - 5) выполняемой работе, занимаемой должности;
 - 6) номере служебного телефона;
 - 7) паспортные данные;
 - 8) дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в МБДОУ № 5 «Радуга» г.Холмска.
2. Персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) о:
 - 1) фамилии, имени, отчестве;
 - 2) дате и месте рождения;
 - 3) сведениях о составе семьи;
 - 4) месте регистрации и месте фактического проживания;
 - 5) данные свидетельства о рождении;
 - 6) номере полиса обязательного медицинского страхования;
 - 7) сведениях о состоянии здоровья;
 - 8) дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в МБДОУ № 5 «Радуга» г.Холмска.
3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:
 - использования Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 5 «Радуга» г. Холмска» Сахалинской области для формирования на всех уровнях управления дошкольным образовательным учреждением, в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранения в архивах, данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по дошкольному образовательному учреждению;
 - организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения моим ребенком ограничений, установленных действующим законодательством;
 - использования при составлении списков дней рождения;
 - использования при наполнении информационного ресурса - сайта образовательного учреждения, развивающей среды.
4. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.
5. Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.
6. Данное согласие действует на весь период пребывания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 5 «Радуга» г.Холмска» Сахалинской области и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.
7. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.
8. С Положением о порядке обработки персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Радуга» г. Холмска» Сахалинской области ознакомлен.

« _____ » _____ 20 _____ год

(подпись)

(расшифровка подписи)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5 «Радуга» г. Холмска» Сахалинской области
694620 Россия г. Холмск, ул. Школьная, д. 52, тел.: 2-00-91

Расписка в получении документов при приеме заявления
регистрационный № заявления _____ от «__» _____ 20__ г.

в МБДОУ № 5 «Радуга» г. Холмска Сахалинской области

от _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

в отношении ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка)

(дата рождения ребенка)

Приняты следующие документы для зачисления
в МБДОУ № 5 «Радуга» г. Холмска

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Оригинал/копия	Количество
1.	Заявление о приеме в учреждение	оригинал	
2.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	
3.	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4.	Иное при необходимости:		
	- документ, подтверждающий установление опеки	копия	
	- документ психолого-медико-педагогической комиссии	копия	
	- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ	копия	

Документы принял: _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Расписку получил: _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Холмск
(место заключения договора)

"__" _____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 «Радуга» г.Холмска» Сахалинской области

полное наименование и фирменное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от "___" января 2025г. N 153-ДС

(дата и номер лицензии)
выданной Министерством образования Сахалинской области
(наименование лицензирующего органа)

Именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего МБДОУ «Детский сад №5 «Радуга» г.Холмска» Сахалинской области Соколовой Ирины Владимировны

наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя
Исполнителя действующего на основании приказа № 218-к от 25.11.2014г., Устава МБДОУ «Детский сад №5 «Радуга» г.Холмска» Сахалинской области

реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя
и

фамилия, имя, отчество (при наличии) лица именуемый в дальнейшем "Заказчик"
действующего 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 образовательным учреждением 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 образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная

1.3. Обучение организовано по программе дошкольного обучения и воспитания.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении:
с 8-00 до 18-00 часов при пятидневной рабочей неделе, выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.

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. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а так же в летний период, сроком 75 календарных дней, вне зависимости продолжительности отпуска Заказчика.

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания, обучения и развития ребенка в семье (в форме устных бесед с воспитателем).

2.1.4. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.1.5. Временно переводить Воспитанника в другую группу при необходимости.

2.1.6. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если они находятся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

2.1.7. Сохранять конфиденциальность полученных персональных данных Воспитанника и родителей (законных представителей), а так же обеспечить квалифицированную работу с ними (сбор, накопление, систематизация, передача в Управление образования).

2.1.8. Использовать и публично демонстрировать фотоматериалы и видеоматериалы с участием Воспитанника, творческие работы и поделки, выполненные Воспитанником.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, 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. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации не более 1 часа в течение 5 дней по согласованию с заведующим МБДОУ №5 «Радуга».

продолжительность пребывания Заказчика в образовательном учреждении.

2.2.5. 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 образовательного учреждения.

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 образовательном учреждении 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 завтрак 8³⁰-9⁰⁰, второй завтрак 10⁰⁰-10³⁰, обед 11⁴⁵-12⁴⁰, полдник 15³⁰-15⁵⁰

вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября следующего года.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 1 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. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения.

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

2.4.4. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении 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 образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

О предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении без уважительной причины, информировать Исполнителя до 18.00 часов текущего дня перед днем отсутствия. В случае отсутствия информации, оплата за услугу будет начисляться в полном объеме.

2.4.5. 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.

2.4.6. Лично передавать и забирать Воспитанника у педагога, не передоверяя Воспитанника лицам, не достигшим 16-летнего возраста.

2.4.7. Приводить Воспитанника в опрятном виде, со сменной одеждой и обувью, с учетом сезонных и погодных условий. Обеспечить Воспитанника одеждой и обувью для проведения спортивных и оздоровительных мероприятий (спортивная форма).

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 4055-00 рублей в группах раннего возраста , 4419-00 рублей в группах дошкольного возраста дошкольного возраста

(стоимость в рублях)

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

3.3. Заказчик _____ ежемесячно

период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 4055-00 рублей (четыре тысячи пятьдесят пять рублей) в группах раннего возраста и 4419-00 рублей (четыре тысячи четыреста девятнадцать рублей) в группах дошкольного возраста.

Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ, устанавливает приказом Директора Департамента образования администрации Холмского муниципального округа и не превышает 20 %, предусмотренных установленным Правительством Российской Федерации перечнем затрат на текущее содержание одного ребенка в дошкольном образовательном учреждении.

3.4. Заказчик вносит оплату в течение 10 дней после выдачи квитанции и предоставляет документ, подтверждающий оплату представителю образовательного учреждения.

3.5. Плата за присмотр и уход за Воспитанником взимается в виде аванса за текущий месяц с учетом перерасчета за прошедший месяц.

3.6. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.

3.7. В целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих МБДОУ, родителям (законным представителям) на первого ребенка выплачивается компенсация части родительской платы (далее – компенсация) в размере 20% размера внесенной ими родительской платы, на второго ребенка выплачивается компенсация в размере 50 % размера внесенной ими родительской платы, на третьего и последующих детей выплачивается компенсация в размере 70% размера внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка

в ДОУ. Выплата компенсации прекращается в случае выбытия ребенка из МБДОУ.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее
исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания срока освоения образовательной программы или по заявлению родителей (законных представителей).

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад №5
«Радуга» г.Холмска» Сахалинской области
(полное наименование образовательного учреждения)

694620, Сахалинская область, г.Холмск, ул.
Школьная 52
(адрес местонахождения)

6509021170/ 650901001

инн/кпп

Заведующий МБДОУ №5 «Радуга» г. Холмска
И.В. Соколова

МП

Заказчик

фамилия, имя и отчество

паспортные данные

адрес, место жительства, телефон

Родитель (законный представитель)

подпись

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

Ознакомлен(на) с Уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МБДОУ № 5 «Радуга» г.Холмска

из детского сада ребенка Ф.И.О. могут забирать:

1. _____
(Ф.И.О. степень родства)

2. _____

3. _____