

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 1»  
(Детский сад № 1)

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
Детского сада № 1  
(протокол от 15.04.2021 г. № 3)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
Детским садом № 1  
от 15.04.2021 г. № 68

**ПРАВИЛА**  
**приема воспитанников на обучение**  
**по образовательным программам дошкольного образования**  
**в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад № 1»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1» (далее - Правила) разработаны на основании Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020г. № 471), с нормативными правовыми актами Управления образования Каменск-Уральского городского округа.

1.2. Правила являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» (далее – Детский сад № 1, образовательная организация) и определяют порядок приема воспитанников в Детский сад № 1, осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема ребенка в Детский сад № 1, а именно между Детским садом № 1 и родителями (законными представителями) ребенка.

1.4. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема воспитанников в Детский сад № 1, и обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Правила обеспечивают также прием в Детский сад № 1 граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория).

Детский сад № 1 размещает распорядительный акт органа местного самоуправления «Управление образования Каменск-Уральского городского округа» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования город Каменск-Уральский, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Детский сад № 1, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.7. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Детский сад № 1 за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным

законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

1.8. В приеме в Детский сад № 1 может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.9. Возраст детей при приеме в возрастные группы определяется на 1 сентября каждого учебного года согласно муниципальному заданию, утверждаемому учредителем на основании выданной образовательной организации лицензии на право ведения образовательной деятельности и санитарных норм и правил.

## **2. Общие требования к приему воспитанников в Детский сад № 1**

2.1. Прием в Детский сад № 1 осуществляется по направлению органа местного самоуправления «Управление образования Каменск-Уральского городского округа».

2.2. Прием в Детский сад № 1 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в образовательной организации.

2.3. Документы о приеме подаются непосредственно в Детский сад № 1, в который получено направление (путевка) в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления «Управление образования Каменск-Уральского городского округа», выданное по итогам комплектования.

2.4. Прием в Детский сад № 1 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.5. При приеме Детский сад № 1 обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, настоящими Правилами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Детского сада № 1 и на официальном сайте Детского сада № 1 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://dou1.obrku.ru/>

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Детского сада № 1 в сети «Интернет», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Детский сад № 1 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Прием детей, впервые поступающих в Детский сад № 1, осуществляется на основании медицинского заключения по форме 026/у-2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, учреждений начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ-интернатов», утвержденной Приказом Минздрава РФ от 03.07.2000 № 241 (для детей впервые поступающих в ОУ).

2.7. Руководитель или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, осуществляет следующие административные действия в части осуществления приема документов и зачисления ребенка в Детский сад № 1 после получения направления (путевки):

- информирует родителей (законных представителей) посредством телефонной связи, sms- сообщений, и (или) электронным сообщением о выдаче направления (путевки) на ребенка и сроках проведения консультации по вопросу порядка приема в Детский сад № 1 ребенка, в том числе поступающего впервые, - в течение 3 рабочих дней с момента выдачи путевки на ребенка;

- при невозможности связаться с родителями (законными представителями) ребенка посредством телефонной связи, sms- сообщений и электронного сообщения, исходя из данных, содержащихся на Портале, либо при необращении или неявке родителей (законных представителей), составляет соответствующий акт (в присутствии не менее двух свидетелей) с указанием времени извещения родителей (законных представителей)

и способов, которыми осуществлялось их информирование;

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, при проведении консультации в Детском саду № 1 и при приеме заявления о зачислении ребенка в Детский сад № 1;

- проводит в Детском саду № 1 консультацию заявителя по вопросу порядка приема в Детский сад № 1 ребенка, в том числе поступающего впервые, - в течение 5 рабочих дней с момента извещения об этом заявителя;

- осуществляет контроль по соблюдению сроков прохождения профилактического медицинского осмотра ребенка, поступающего в Детский сад № 1 впервые;

- принимает заявление с прилагаемыми документами, проверяет их на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, заверяет копии представленных документов с оригиналов.

2.8. Информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада № 1 в сети Интернет.

### **3. Порядок и сроки выполнения процедур при осуществлении приема ребенка в Детский сад № 1**

3.1. Основанием для процедуры приема ребенка в Детский сад № 1 является получение направления (путевки) из органа местного самоуправления «Управление образования Каменск-Уральского городского округа», выданного по итогам комплектования.

3.2. Прием в Детский сад № 1 осуществляется при личном обращении родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2000г.

№ 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- 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;

- 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 потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

- заявление о приеме ребенка в Детский сад № 1;

- медицинское заключение.

Руководитель Детского сада № 1 или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, заверяет сверенные с подлинниками копии предъявленных документов. При отсутствии подлинника документа верность его копии должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле ребенка в течение его обучения в Детском саду № 1 (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020г. № 471).

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

- 3.4. Заявление о приеме предоставляется в Детский сад № 1 на бумажном носителе.
- 3.5. Примерная форма заявления о зачислении ребенка в Детский сад № 1 размещается на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада № 1 в сети Интернет. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. **(Приложение 1)**.
- 3.6. Заявление о приеме в Детский сад № 1 и копии прилагаемых к нему документов регистрируются руководителем Детского сада № 1 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов у родителей (законных представителей) в Журнале приема заявлений о приеме в Детский сад № 1 **(Приложение 2)**.
- 3.7. Родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов **(Приложение 3)**, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Детский сад № 1 и перечне представленных при приеме документов.
- Расписка заверяется подписью руководителя Детского сада № 1 или подписью должностного лица, ответственного за прием документов.
- 3.8. После приема документов, указанных в пунктах 3.2. и 3.3. раздела 3 настоящих Правил, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Форма договора размещается на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет **(Приложение 4)**.
- 3.9. Руководитель Детского сада № 1 издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Детский сад № 1 (далее – распорядительный акт).
- 3.10. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада № 1 и на официальном сайте Детского сада № 1 в сети Интернет
- 3.11. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад № 1, оформляется личное дело, в котором хранятся все документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка.

#### **4. Делопроизводство**

- 4.1. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад № 1, заводится личное дело. Личное дело воспитанника, включает следующие документы:
- заявление о приеме в Детский сад № 1, содержащее согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;
  - заверенные копии документов, указанных в пунктах 3.2. и 3.3. раздела 3 настоящих Правил;
  - договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
  - документы, подтверждающие право родителей (законных представителей) воспитанника на льготы по оплате за присмотр и уход;
  - согласие о размещении фото- и (или) видеоматериалов на сайте **(Приложение 5)**;
  - копии приказов.
- 4.2. В Детском саду № 1 хранятся направления детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, утвержденные приказом начальника органа местного самоуправления «Управление образования Каменск-Уральского городского округа».

**Приложение № 1**  
к Правилам приема

*Лицевая сторона*

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Заведующему Детским садом № 1 И.Н. Батраченко  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

**Заявление**

Прошу зачислить моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребёнка полностью, дата и место рождения ребенка, место жительства ребенка)

\_\_\_\_\_ в Детский сад № 1.

Сведения о семье:

Мать (законный представитель) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, )

место жительства \_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_

Отец (законный представитель) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

место жительства \_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_

Дополнительные сведения \_\_\_\_\_  
(указываются по желанию заявителя)

В случае изменения указанных выше данных обязуюсь незамедлительно информировать об этом воспитателя группы, которую будет посещать мой ребёнок.

Прошу организовать получение дошкольного образования для моего ребенка на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

Приложения (нужное отметить):

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_
2. Копия документа с места жительства ребенка от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_;
3. Копия документа, удостоверяющего личность - \_\_\_\_\_;  
(наименование документа)
4. Медицинское заключение (справка) о состоянии здоровья ребёнка \_\_\_\_\_;
5. Доверенность на представление интересов родителей (законных представителей) ребёнка от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_;
6. Копия заключения центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Детского сада, образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Заявление принял

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.) (должность)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

оборотная сторона

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_  
(наименование органа выдавшего документ, код подразделения)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г., проживающий(ая) по адресу: почтовый индекс \_\_\_\_\_, город  
(дата выдачи)

\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, дом  
\_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_

даю согласие на смешанную обработку Детским садом № 1, расположенным по адресу: Россия, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Суворова, д. 36а (корпус 1), ул. Каменская, д.95а (корпус 2), персональных данных с передачей по общим сетям связи, в т.ч. Интернет (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ), передачу (без трансграничной передачи), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных) моих и моего ребёнка (далее – ребёнок)

Ф.И.О, дата рождения

по существующим технологиям обработки документов с целью реализации права на общедоступное бесплатное дошкольное образование и выполнение договорных обязательств между мной и Детским садом № 1 следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество мои и ребенка;
- 2) дата рождения ребёнка;
- 3) адрес места жительства мой и ребенка;
- 4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность);
- 5) состояние здоровья ребенка;
- 6) контактная информация (номер контактного телефона);
- 7) \_\_\_\_\_

(иные сведения: указать какие).

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления и в течение 10 лет после отчисления моего ребёнка из Детского сада № 1.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

Подтверждаю, что с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Кроме того, я уведомлен(а), что Детский сад № 1 имеет право раскрывать третьим лицам и распространять персональные данные мои и моего ребенка без моего согласия только в случаях, установленных федеральным законом.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласие принял

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.) (должность)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение № 2**  
к Правилам приема**Форма журнала приема заявлений о приеме в Детский сад**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя	Дата регистрации заявления	Регистрационный номер заявления	Перечень представленных документов	Примечания	Подпись заявителя, подтверждаю щая прием документов и выдачи расписки
1	2	3	4	5	6	7

**Расписка в регистрации заявления и приеме документов**

Настоящая расписка выдана \_\_\_\_\_ в том,  
(ФИО родителя, законного представителя)  
 что его (ее) заявление о приеме его (ее) сына (дочери) \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)  
 в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1»  
(название образовательного учреждения)  
 зарегистрировано в журнале приема заявлений \_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)  
 под номером \_\_\_\_\_.

Родителем (законным представителем) представлены документы:

---



---



---



---



---

С приказом о зачислении можно ознакомиться на информационном стенде, с реквизитами приказа - на официальном сайте в течение 30 календарных дней после его размещения.

Адрес сайта: <http://dou1.obrku.ru/>

Контактный телефон Детского сада: 35-82-00 (корпус 1), 39-96-14 (корпус 2).

Ответственный за прием документов:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.) (должность)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**Приложение № 4**  
к Правилам приема

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Каменск-Уральский

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1», осуществляющее образовательную деятельность (далее — образовательная организация) на основании лицензии 66 № 001497 от 29 августа 2011 года регистрационный № 14457, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Батраченко Ирины Николаевны, действующего на основании Устава, утвержденного Приказом начальника органа местного самоуправления «Управление образования города Каменска-Уральского» от 12.01.2016 № 03, и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)  
именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», в лице

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

действующего на  
основании \_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

В интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуемый (ая) 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. Получение дошкольного образования осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

1.4. Наименование образовательной программы - образовательная программа дошкольного образования

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации устанавливается Правилами внутреннего распорядка образовательной организации.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.

(направленность группы - общеразвивающая, компенсирующая)

## 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, форма, а также размер, сроки и порядок оплаты которых регулируются Договором о предоставлении дополнительных образовательных услуг.

2.1.3. Включать в списочный состав группы Воспитанников как одного возраста, так и детей разных возрастов (формировать разновозрастные группы).

2.1.4. Вести в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом Образовательной организации.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

а) по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора:

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

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

2.2.7. Получить компенсацию платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательной организации, в размерах установленных нормативным правовым актом Свердловской обл.

Быть полностью или частично освобожденным от внесения родительской платы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования город Каменск-Уральский.

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 1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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. Приостанавливать функционирование образовательной организации (группы) на период проведения ремонтов, а также мероприятий, связанных с выполнением требований нормативно-правовых актов по обеспечению безопасных условий пребывания Воспитанников в образовательной организации.

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, кратность и время приёма которого, определены в приложении № 1 к настоящему договору.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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. № 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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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.

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

### **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)

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.

Изменения родительской платы проводятся на основании муниципального правового акта ОМС «Управление образования города Каменска-Уральского» и не требует заключения дополнительного соглашения к настоящему Договору.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме  
(\_\_\_\_\_ ) рублей.

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за расчетным, на лицевой счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

### III. 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 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 с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. и действует до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

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	Заказчик
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1»	Ф.И.О. (полностью) _____ _____

<p>Юридический и почтовый адрес: улица Суворова, дом 36 а, г. Каменск-Уральский, Свердловская область, Россия, 623430 тел: 35-82-00 Фактические адреса: улица Суворова, дом 36 а, г. Каменск-Уральский, Свердловская область, Россия улица Каменская, дом 95а, г. Каменск-Уральский, Свердловская область, Россия</p>	<p>Паспорт: серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ г. _____ _____ Адрес места жительства: 6234 _____ Свердловская обл., г. Каменск- Уральский, ул. _____ дом _____, кв. _____ тел. _____</p>
<p>Лицевой счет 23906000500 ИНН/ КПП 6612015212/661201001 ОГРН 1046600629151 БИК 046577001 КБК 90630201040040000130 ОКАТО 65436000000</p>	
<p>Заведующий Детским садом № 1  _____ И.Н. Батраченко МП</p>	<p>Подпись Заказчика:  _____ / _____</p>

Второй экземпляр договора получен на руки:

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С локальными нормативными актами Детского сада ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

## Приложение № 5

к Правилам приема

**Согласие законного представителя на размещение информации (публикацию)  
о ребенке на официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 1» (Детский сад № 1)**

Каменск-Уральский ГО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со статьей 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации

я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. законного представителя полностью)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
(серия, номер)

\_\_\_\_\_ (наименование органа, выдавшего паспорт)

зарегистрированный по адресу \_\_\_\_\_,

являюсь законным представителем несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка полностью, число, месяц, год рождения)

обучающегося в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1» в группе \_\_\_\_\_, на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации, что подтверждается \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем)

настоящим даю свое согласие на размещение фотографий и иной личной информации моего ребенка на официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1», юридический адрес: 623430, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Суворова, 36а, по адресу: <http://dou1.obrku.ru/>

Я даю согласие на размещение персональных данных моего ребенка только при условии соблюдения принципов размещения информации на Интернет-ресурсах Детского сада № 1, а именно:

- соблюдения действующего законодательства РФ, интересов и прав граждан;
- защиту персональных данных;
- достоверность и корректность информации.

Уведомлен о том, что в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на официальном сайте Детского сада № 1 без получения моего согласия, могут быть указаны лишь фамилия и имя воспитанника либо фамилия, имя и отчество родителя.

Представителем муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» при получении согласия на размещение персональных данных мне разъяснены возможные риски и последствия персональных данных в сети Интернет и то, что Детский сад № 1 не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие дано мной « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует на период обучения моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1».

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Детского сада №1 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Детского сада № 1.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. законного представителя)

Согласие принял:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О., должность)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.