

Принято  
Советом образовательного  
Учреждения  
Протокол от 03.12.2020 № 2

Утверждаю  
Приказ от 03.12.2020 № 177  
Заведующий МБДОУ детский сад  
№ 14 «Красная шапочка»  
Л.В. Романова



## **ПРАВИЛА**

**приема обучающихся в муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение детский сад  
№14 «Красная шапочка» г. Котовска Тамбовской  
области**

Котовск

2020

## 1. Общие положения.

1.1 Настоящие Правила регламентируют прием обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №14 «Красная шапочка» г. Котовска Тамбовской области (далее образовательная организация), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с внесенными изменениями от 27.12.2019 № 515-ФЗ, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» на территории городского округа-город Котовск Тамбовской области, утвержденным постановлением администрации города от 30.01.2015 № 153, Уставом учреждения.

## 2. Прием воспитанников в образовательную организацию

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только при причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 № 53, ст.7598; № 19, ст.2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст.4036; № 48, ст.6165; 2014, № 6,ст. 562,ст.566). В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.3. Заявитель подает документы о приеме на основании направления комитета образования администрации города Котовска Тамбовской области в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.4. Для зачисления ребенка в образовательную организацию заявителю необходимо в течение 12 рабочих дней после вручения направления представить необходимые документы для зачисления.

2.5. В случае, если в течение установленного срока родитель (законный представитель) не обратился в образовательную организацию для зачисления ребенка без уважительной причины, ему отказывается в зачислении ребенка в образовательную организацию. При возникновении обстоятельств, препятствующих своевременному обращению родителя (законного представителя) в образовательную организацию, ему необходимо сообщить руководителю или ответственному работнику в образовательной организации о причинах отсутствия и возможном сроке обращения для зачисления

ребенка в образовательную организацию. Обращение (заявление) оформляется в письменном виде.

2.6. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, направления, медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка (медицинской карты по форме Ф-26).

2.7. 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. (Приложение 1).

2.8. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); □  
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 психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

- медицинское заключение.

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.10. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (*Приложение 2*).

2.13. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*Приложение 3*).

2.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.15. Образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.17. Подписью родителей (законных представителей) ребенка так же фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*Приложение 4*).

2.18. После приема документов, указанных в пункте 2.8, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение 5*).

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

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.21. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) (*Приложение 6*) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.22. Зачисление детей в образовательную организацию осуществляется по возрастному принципу в соответствии с достижением детьми на 1 сентября текущего года следующего возраста:

- дети в возрасте от 2 месяцев до 1 года (при наличии условий);
- дети в возрасте от 1 года до 2 лет;
- дети в возрасте от 2 лет до 3 лет;
- дети в возрасте от 3 лет до 4 лет;
- дети в возрасте от 4 лет до 5 лет;
- дети в возрасте от 5 лет до 6 лет;
- дети в возрасте от 6 лет до 7 лет.

### **3. Организация контроля за выполнением Правил**

3.1. Образовательная организация осуществляет учёт зачисленных в образовательную организацию воспитанников в журнале «Книга движения детей» (*Приложение 7*).

Приложение 1 к Правилам  
приёма обучающихся в МБДОУ детский  
сад № 14 «Красная шапочка»

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ детский сад № 14  
«Красная шапочка»  
Л.В. Романовой

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии) родителя (законного  
представителя) ребенка  
зарегистрированного по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_,  
(ФИО ребенка (последнее при наличии), дата рождения)  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Адрес место жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка  
свидетельство о рождении: серия, номер \_\_\_\_\_, кем, когда выдано \_\_\_\_\_  
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)  
в группу \_\_\_\_\_ направленности для детей в возрасте с \_\_\_\_ до \_\_\_\_ лет с  
режимом пребывания \_\_\_\_\_ (ГКП, полный день, неполный день)  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Выбираю язык образования \_\_\_\_\_  
Потребность в обучении по адаптированной программе \_\_\_\_\_ (Заключение  
да/нет

ТПМПК от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ )  
Потребность в создании специальных условий для ребенка-инвалида \_\_\_\_\_ (Справка МСЭ от  
да/нет

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ )

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

(подпись)

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)\*:

Мать \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
проживающая по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия, номер \_\_\_\_\_, кем, когда выдан \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия, номер \_\_\_\_\_, кем, когда выдан \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

\* Документы, подтверждающие установление опеки (при наличии)

С локальными нормативными актами учреждения: Уставом; Образовательной программой, учебным  
планом; Лицензией на право ведения образовательной деятельности; Правилами приёма, перевода,  
отчисления обучающихся, оформления отношений между образовательной организацией и  
родителями(законными представителями); Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и  
родителей (законных представителей)

Ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_  
Подпись

Приложение 2 к Правилам  
приёма обучающихся в МБДОУ детский  
сад № 14 «Красная шапочка»

**ЖУРНАЛ**  
регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ  
детский сад № 14 «Красная шапочка»

Дата	№ заявления/ договора	ФИО родителя (законного представителя)	Перечень документов						
			Направление	Медицинская карта	Копия свидетельства о рождении ребенка	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства	Копия паспорта родителя (законного представителя)	Прочие документы	Расписка о получении документов

Приложение 3 к Правилам  
приёма обучающихся в МБДОУ детский  
сад № 14 «Красная шапочка»

**Расписка в получении документов при приеме ребенка  
в МБДОУ детский сад № 14 «Красная шапочка»**

от гр. \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

В отношении ребенка \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, год рождения)

Регистрационный номер заявления № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1	Медицинская карта ребенка	
2	Документ, удостоверяющий личность родителей или законного представителя (копия)	
3	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории) (копия)	
5	Удостоверение о наличии льготной категории (копия)	

Всего принято документов \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

Документы передал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г



Приложение 4 к Правилам  
приёма обучающихся в МБДОУ детский  
сад № 14 «Красная шапочка»

Заведующему МБДОУ детский сад № 14  
«Красная шапочка»  
Л.В. Романовой  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Адрес проживания \_\_\_\_\_

**заявление о согласии на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
в соответствии с требованиями статьи 9 федерального закона от 27.07.2006 г. "О персональных данных"  
№152-ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку и использование МБДОУ детский сад № 14  
«Красная шапочка» данных, моих и моего ребенка \_\_\_\_\_ включающих:  
-фамилию, имя, отчество; пол; дату рождения; гражданство, адрес регистрации по месту жительства; адрес  
фактического проживания; контактные телефоны, состав семьи;  
-данные о состоянии здоровья ребенка (физического и психического), заболеваниях, поведении; данные  
психологического, дефектологического, логопедического обследования ребенка и т.д.;  
-документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя); документ, подтверждающий  
полномочия законного представителя; данные о месте работы родителя (законного представителя), наличие  
льгот.

Целями обработки персональных данных родителей (законных представителей), воспитанников  
являются: -обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;  
-соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение;  
-оказание психолого-медико-педагогических услуг при условии, что их обработка осуществляется лицами,  
профессионально занимающимися данной деятельностью и обязанными сохранять конфиденциальность.  
-повышение эффективности образовательных отношений;  
-использование в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств,  
включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с  
целью предоставления доступа к ним;  
-заполнение базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством  
образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения  
мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических  
отчетов по вопросам качества образования.

Предоставляю МБДОУ право осуществлять все действия (операции) с персональными данными  
меня и моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение,  
использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. МБДОУ вправе обрабатывать персональные  
данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные  
формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных  
(документов). МБДОУ имеет право размещать (фото-)видеоматериалы с участием меня и моего ребенка на  
стендах МБДОУ, официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

МБДОУ имеет право во исполнение своих обязательств по работе в системе образования на обмен  
(прием и передачу) персональными данными меня и моего ребенка с образовательным учреждением с  
использованием машинных носителей или по каналам связи, в том числе в сети Интернет с соблюдением  
мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка  
будут осуществляется лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

Срок хранения персональных данных соответствует сроку хранения первичных документов.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего  
письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ по почте заказным письмом  
с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку администрации МБДОУ.

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_ и действует бессрочно.

Контактный телефон \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

Подпись \_\_\_\_\_

**Договор №  
об образовании по образовательным программам**

г. Котовск

. .20

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 «Красная шапочка» города Котовска Тамбовской области, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 16.10. 2015 г. серия 68ЛО1 № 0000523, выданной Управлением образования и науки Тамбовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Романовой Любови Викторовны, действующего на основании Устава с одной стороны, и родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_,

(фамилия, им, отчество родителя или законного представителя)

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,

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

зарегистрирован

по

адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем 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. Право родителя (законного представителя) ребёнка выбирать язык образования, в т. ч родной язык из числа языков народов России.

1.4. Наименование образовательной программы основная общеобразовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы».

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в дошкольном образовательном учреждении – с понедельника по пятницу с 6.00 до 18.00.

1.7. Зачислить ребенка в группу № \_\_\_\_ общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной направленности, на основании направления отдела образования администрации города Котовска Тамбовской области от \_\_\_\_\_ 202 № ДЖЯ 000 00

**2. Взаимодействие сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные (за рамками основной образовательной программы), в форме кружковой работы по интересам воспитанников, с учетом потребности семьи на основе договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам.

## **2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации 1 час (по желанию родителей (законных представителей)).

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

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

Получать компенсацию части родительской платы на содержание ребенка в детском саду: на первого ребенка – 20 %, на второго – 50%, на третьего и последующих детей – 70% размера внесенной им родительской платы, в порядке, утвержденном Постановлением администрации города Котовска Тамбовской области.

2.2.8. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведения обследований обучающихся.

2.2.9. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией обсуждения результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

## **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 дополнительных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

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 1.4. 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 сбалансированным трехразовым питанием: завтрак, обед, уплотненный полдник.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 10 дней о нецелесообразности оказания воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможными или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Сохранить за Воспитанником место в детском саду в следующих случаях: болезни, подтвержденной справкой от лечащего врача; по письменному заявлению родителей во время летнего оздоровительного периода ребенка; очередного отпуска родителей; а также при экстренной ситуации в семье, требующей выезда с места жительства.

#### **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 предоставляемые Воспитаннику плату за присмотр и уход за Воспитанником, установленной Постановлением администрации г. Котовска Тамбовской области от 25.11.2016 г. № 2214.

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 об изменении контактного телефона и места жительства.

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

2.4.6. Информировать воспитателей о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону 4 – 49 -36, 4-27-25.

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

2.4.7. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия

ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Принимать меры для обеспечения сохранности имущества Исполнителя. Если воспитанник причинил ущерб имуществу, когда находился в Учреждении, обязанном осуществлять присмотр и уход за воспитанником, то Учреждение, либо лицо осуществляющее присмотр и уход за воспитанником отвечает за причиненный вред, если не докажет, что вред возник не по их вине.

2.4.9. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка. На основании письменного заявления или доверенности родителя ( иного законного представителя) , передавать и забирать ребёнка имеет право дееспособное лицо, достигшее возраста 18 лет.

2.4.10. Приводить здорового ребенка в образовательную организацию в опрятном виде; в чистой одежде и обуви.

### **3. Размер и сроки оплаты за присмотр и уход за Воспитанником.**

3.1. Заказчик до 25 числа каждого месяца оплачивает расходы, связанные с присмотром и уходом за ребенком в образовательной организации.

3.2. Размер родительской платы утвержден Постановлением главы администрации г. Котовска Тамбовской области от 17.12.2019 г. № 1676 «Об утверждении размера платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Котовска».

### **4. Ответственность сторон.**

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

### **5. Основания изменения и расторжения договора.**

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

5.2. Все изменения, дополнения должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

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

### **6. Заключительные положения.**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до выпуска ребенка в школу.

6.2. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах имеющих равную юридическую силу по одному каждому 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, в случае не достижения согласия – в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Не одно из сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой стороны.

6.6. При выполнении условий настоящего Договора стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

### **7. Адреса и реквизиты сторон.**

**Исполнитель**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 «Красная шапочка» г. Котовска Тамбовской области.

Адрес местонахождения:

393190 г. Котовск, проезд Кирова, дом 4а

Тел. 8(47541)4-49-36; филиал 4-27-25

ОГРН 1026801010500

ИНН 6825001084, КПП 682501001

БИК 046850001

Заведующий

\_\_\_\_\_ Л.В. Романова

М.П.

**Заказчик**

Заказчик:  
Ф. И.О.

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Контактные данные (Тел.): \_\_\_\_\_

Подпись

Расшифровка

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

подпись

Приложение 6 к Правилам  
приёма обучающихся в МБДОУ детский  
сад № 14 «Красная шапочка»

**Согласие родителей (законных представителей)  
на обучение по адаптированной образовательной программе  
дошкольного образования**

Я \_\_\_\_\_,

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

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. , дата рождения ребенка)

Даю свое согласие на ведение образовательной деятельности с моим ребенком по адаптированной образовательной программе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 14 «Красная шапочка».

Настоящее согласие дано мною «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен в адрес МБДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю МБДОУ.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Приложение 7 к Правилам  
приёма обучающихся в МБДОУ детский  
сад № 14 «Красная шапочка»

**КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ**

№ п/ п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Домашни й адрес, телефон	Сведения о родителях		Регистраци онный номер направлен ия	Дата зачисления ребенка в образовател ьное учреждение	Дата и причины выбытия
				Ф.И.О. матери, место работы, должность , контактны й телефон	Ф.И.О. отца, место работы, должность , контактны й телефон			
1	2	3	4	5	6	7	8	9