ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МКДОУ «Новоисетский детский сад»
Протокол №2 от 27.11. 2025г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МКДОУ «Новоисетский детский сад»
_________ Е.В.Козакевич
от .01. 2025г. №2/1

Елена Козакевич

Подписан: Елена Козакевич
DN: O="МКДОУ ""Новоисетский детский сад""", CN=Елена Козакевич, E=novoisetskyds@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2025.03.12 15:21:13+05'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.2.1

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Новоисетский детский сад»

2025г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Новоисетский детский сад» (далее – МКДОУ «Новоисетский детский сад») разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», (с изменениями и дополнениями утвержденными Приказами Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.09.2020г. № 471, от 04.10.2021г. № 686, от 23.01.2023г. №50);

- Уставом МКДОУ «Новоисетский детский сад».

1.2. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.3. Настоящие Правила определяет прием всех граждан Российской Федерации в МКДОУ «Новоисетский детский сад», имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Правила приема в МКДОУ «Новоисетский детский сад» обеспечивают также, прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

1.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в МКДОУ «Новоисетский детский сад» на обучение по основным общеобразовательным программам , в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071).

1.6. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки(гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты акта о рождении ребенка, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

1.7. В приеме в МКДОУ «Новоисетский детский сад» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МКДОУ «Новоисетский детский сад» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную

организацию имеют право обратиться в Управление образования Администрации Каменский муниципальный округ.

2. Организация приема в МКДОУ «Новоисетский детский сад»

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению Управления образования МО Каменский муниципальный округ в форме электронного документа, размещенного в программе «ГИС СО ЕЦП Свердловской области» и по личному заявлению родителя (законного представителя) детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Комплектование на очередной учебный год производится автоматически, путем ввода данных в «ГИС СО ЕЦП Свердловской области», в соответствии с представленной информацией из МКДОУ «Новоисетский детский сад» в апреле текущего года. В остальные месяцы комплектование осуществляется при наличии свободных мест.

2.3. В образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 1,5 лет и до прекращения образовательных отношений.

2.4. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя ребенка).

2.5. 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной или комбинированной направленности (при необходимости) – дополнительно;

- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющие (е) личность ребенка и подтверждающий(е) право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации, 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации в личном деле.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Требование представления иных документов для приема детей в МКДОУ «Новоисетский детский сад» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.9. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.5. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде МКДОУ «Новоисетский детский сад» и на официальном сайте МКДОУ «Новоисетский детский сад» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.10. МКДОУ «Новоисетский детский сад» размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

2.11. 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.

2.12. Заявление о приеме в МКДОУ «Новоисетский детский сад» (Приложение №1) и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МКДОУ «Новоисетский детский сад» (Приложение №2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение №3).

2.13. Оформляется письменное согласие родителей (законных представителей) на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, соответствующее ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (приложение №4).

2.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.15. После приема документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Порядка, МКДОУ «Новоисетский детский сад» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение № 5).

2.16. Руководитель МКДОУ «Новоисетский детский сад» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МКДОУ «Новоисетский детский сад» (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МКДОУ «Новоисетский детский сад». На официальном сайте МКДОУ «Новоисетский детский сад» в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

3. Заключительные положения

3.1. Срок действия настоящих Правил до 28 июня 2026года.

Приложение № 1 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Новоисетский детский сад»

Заведующему
МКДОУ «Новоисетский детский сад»
Козакевич Елене Владимировне

от _____
_____
(Ф.И.О. заявителя)
_____
Документ, удостоверяющий личность
серия_____ номер_____
выдан_____
_____
(наименование органа, выдавшего документ, код подразделения)
Дата выдачи_____

Заявление

Прошу Вас принять моего ребенка _____ _____
(фамилия имя отчество ребенка (последнее - при наличии)
В МКДОУ «Новоисетский детский сад» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности

Дата рождения ребенка_____
Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка_____
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка_____
_____

Ф.И.О. родителей (последнее - при наличии) законных представителей) ребенка:
1._____

2._____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)_____
_____
Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:
1._____
2._____
Прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ _____языке.
Нуждаюсь в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка - инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида *(при наличии подчеркнуть)*
Прошу организовать режим пребывания моего ребенка с _____ до _____
Начать обучение моего ребенка с _____
Дата «___» _____ 20___ года _____ _____ _____

(подпись родителя (законного представителя) (расшифровка) подписи)

С Уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, образовательной программой, правилами внутреннего распорядка воспитанников, правилами приема на обучение по образовательным программам, порядком перевода и отчисления воспитанников, порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников, распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении территории за образовательной организацией ознакомлены:

Дата «___» _____ 20___ года _____ _____

(подпись родителя (законного представителя) (расшифровка) подписи)

Дата «___» _____ 20___ года _____ _____

(подпись родителя (законного представителя) (расшифровка) подписи)

Дополнительно сообщаем о наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МКДОУ «Новоисетский детский сад»

Ф.И.О (последнее при наличии)_____

Приложение № 2 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Новоисетский детский сад»

Журнал регистрации заявлений о приеме детей
МКДОУ «Новоисетский детский сад»

№ п/п	*Дата подачи заявления*	*ФИО ребенка*	*Дата рождения*	*№ Приказа о зачислении*	*№ договора дата*	*Домашний адрес*

Приложение № 3 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Новоисетский детский сад»

Расписка в получении документов о приеме на обучение в МКДОУ «Новоисетский детский сад»

Регистрационный №_____ от _____

№ п.п.	Наименование документа	Кол-во экземпляров	Примечание
1	Заявление		
2	Копия паспорта родителя (законного представителя)		
3	Копия свидетельства о рождении ребенка		дополнительно
4	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории		дополнительно
5	Копия заключения ТПМПК (при необходимости)		дополнительно

М.П.

_____

Подпись лица, ответственного за прием документов

Приложение №4 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Новоисетский детский сад»

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с. Новоисетское *«_____» _____20 ___г.*

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Новоисетский детский сад», осуществляющее образовательную деятельность (далее МКДОУ) на основании лицензии от 20 декабря 2011 г. № Л035-01277-66/00196632, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемом в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего _____, действующего на основании Устава и_____, именуемый в дальнейшем «Заказчик» в интересах несовершеннолетнего _____, проживающего по адресу:_____ именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые стороны, заключили Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: очная

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Новоисетский детский сад».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - режим сокращенного дня (10,5-часового пребывания), с 7ч.15 мин до 17ч.45мин.

- МКДОУ функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели. Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни. В предпраздничные дни режим работы изменяется в соответствии с режимом работы воспитателей на основании Трудового кодекса Российской Федерации.

- изменения в режим пребывания Воспитанника производятся только по согласованию просьбы Родителя с заведующим в соответствии с санитарными нормами.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____разновозрастную группу, общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику (при наличии) дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяется в

приложении, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при наличии).

2.2. Заказчик в праве:

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. На освобождение от оплаты или получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход) в муниципальных образовательных учреждениях на территории Каменского городского округа на основании Постановления Главы Администрации Каменского муниципального округа

2.2.5. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в МКДОУ (при наличии).

2.2.6. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе (при наличии).

2.2.7. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3-5 дней с 9.00 до 11.00 часов.

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

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

2.2.10. Участвовать в ремонте групповых помещений, оснащении развивающей среды в группе, благоустройстве участков.

2.2.11. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.12.Защищать права и достоинство своего ребенка и других воспитанников МКДОУ, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей (законных представителей) и сотрудников МКДОУ.

2.2.13.Выбирать формы получения образования, образовательные учреждения.

2.2.14. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив об этом образовательную организацию за 10 дней.

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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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" (при наличии).

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак: _____, второй завтрак: _____, обед: _____., полдник: _____), необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с санитарными нормами и правилами.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября ежегодно, в соответствии с комплектованием групп.

2.3.12. 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.

2.3.13. 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.

2.3.14. Исключать воспитанника из образовательной организации на основании заявления родителей (законных представителей).

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, 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. Предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в МКДОУ в течение дня: сменную одежду для прогулки с учетом погоды и времени года: сменное белье, пижаму – в холодный период; расческу, носовые платки, физкультурную форму.

2.4.7. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком в МКДОУ на период отпуска или по другим причинам отсутствия ребенка.

2.4.8. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии

Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.11. Обеспечивать безопасный маршрут следования ребенка в образовательную организацию.

2.4.12. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за воспитанника в соответствии с разделом III настоящего договора.

2.4.13. Согласовывать с Исполнителем список лиц, имеющих право передавать и забирать воспитанника из дошкольной образовательной организации.

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_____рублей .

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. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником в срок до 25 числа текущего месяца в сумме _____рублей.

3.3. Взимание родительской платы производится на основании табеля учета посещаемости детей пропорционально дням посещения ребенком образовательной организации

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

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

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

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 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, в том числе невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим договором.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "_____"_____20_____г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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.

6.8. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах: один экземпляр хранится в МКДОУ, другой у Заказчика. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель ***Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение (МКДОУ) «Новоисетски детский сад»:***	***Заказчик*** ***_____*** ***_____*** ***(ФИО заказчика)***
Адрес: *623470, Свердловская область, Каменский район, с. Новоисетское, ул. Калинина, 4а,* ***Банковские реквизиты:*** *ИНН: 6643008649* *КПП: 661201001* *Банк: Уральское ГУ Банка России// УФК по Свердловской области г. Екатеринбург* *р/с: 03231643657120006200* *кор/с: 40102810645370000054* *БИК: 016577551* ***Тел/факс:*** *8(3439)375-182* ***Заведующий МКДОУ «Новоисетский детский сад»*** *Козакевич Елена Владимировна* *_____* *(подпись)* ***М.П.*** ***« ____»*** *_____2025 год*	*Паспортные данные* *Серия_____ номер_____* *выдан_____* *_____* *_____* *дата « »_____20__г.* *Адрес регистрации места жительства_____* *_____* *_____* *Тел (телефон домашний, рабочий, сотовый)_____* *_____* *_____* *_____* *(подпись заказчика)* ***2-й экземпляр договора получил(а) лично:*** ***« » 2025года*** *_____* *(подпись заказчика)*

	С учредительными документами и образовательной программой ДОО ознакомлен: ***« » 2024года*** _____ ***(подпись заказчика)***

Приложение №5 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Травянский детский сад»

Согласие на обработку персональных данных

Я,_____,
паспорт _____ № _____ выдан _____
дата выдачи «___»_____20_____ г. код подразделения_____ (далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):
_____
(ФИО ребенка, дата рождения ребенка)

в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. «О персональных данных» № 152-ФЗ даю согласие муниципальному казенному дошкольному образовательному учреждению «Травянский детский сад» (далее - Оператор) на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, извлечение, использование, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) и обучающегося;
- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителя (законного представителя);
- данные документа, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные о социальном статусе семьи (удостоверение о многодетности);
- контактные данные (мобильный, рабочий телефон, электронная почта).

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на уровне образовательного учреждения, управления образования Администрации МО «Каменский городской округ».

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно - телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам образовательного учреждения.

Оператор вправе размещать мои фотографии и моего ребенка, фамилию, имя, отчество на доске почета, на стендах в помещениях ДОУ, на официальном сайте ДОО и госпабликах.

Оператор вправе предоставлять данные обучающегося для участия в районных, областных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах.

Оператор вправе производить фото и видеосъемки обучающегося для размещения на официальном сайте ДОО и СМИ, госпабликах , с целью формирования имиджа дошкольного учреждения.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных органов, органов местного самоуправления, управления образования, регламентирующих отчетных данных.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а).

Настоящее согласие дано мной «____»_____20_____года и действует бессрочно.

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

_____/_____
(подпись) расшифровка