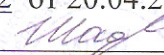
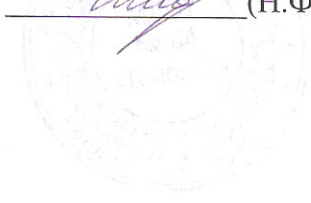


ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол от 13.04.2021 № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МДОУ №84
№ 12 от 20.04.2021г.

(Н.Ф.Шафрова)



СОГЛАСОВАНО
Протокол Родительского
Совета от 19.04.2021 № 2

**Правила приема детей
на обучение по образовательным программам дошкольного
образования
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида
№84 «Тополёк»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приёма детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 84 «Тополёк», расположенного на территории муниципального образования "Город Вологда", (далее по тексту - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29. 12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Администрации города Вологды от 26.04.2011г. №21.36 «Об утверждении административного регламента" по предоставлению муниципальной ' услуги «Постановка на учет и направление в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 84 «Тополёк».

1.2. Настоящие Правила обеспечивают принцип равных возможностей в реализации прав детей.

1.3. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее - ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.5. Правила приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и МДОУ на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее - закрепленная территория).

2. Порядок комплектования групп, приема (зачисления) и отчисления детей.

2.1. В муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 84 «Тополёк». (далее - Учреждение) принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет. Дети младенческого возраста (до 1 года) принимаются в Учреждение при наличии соответствующих условий для развития и воспитания.

В течение 70 календарных дней после опубликования протоколов автоматического комплектования на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" родителям (законным представителям) необходимо обратиться в Учреждение с письменным заявлением о приеме ребенка в МДОО с приложением документов.

2.2. Дополнительное комплектование Учреждения осуществляется в период с 1 июля до 1 апреля Комиссией по дополнительному комплектованию муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - Комиссия), созданной в Администрации города Вологды.

В течение 30 календарных дней после опубликования протокола дополнительного комплектования на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" родителям (законным представителям) необходимо обратиться в МДОО, определенное по результатам дополнительного комплектования, с письменным, заявлением о приеме ребенка в МДОО с приложением документов.

2.3. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее - закрепленная территория).

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.5. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению (Приложение 1 к настоящим Правилам) 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

2.6. Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) и с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, и (или) на бумажном носителе.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка и место рождения;
- 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.

Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Для приема в образовательную организацию к заявлению прилагаются:

- а) 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 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- б) 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;
- в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- г) 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.
- д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

ж) Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

2.7. Требование предоставления иных документов для приема детей в МДОУ № 84 в части не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов (приложение 2 к настоящим Правилам.).

2.9. После приема документов, указанных в п. 2.6. настоящих Правил. Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в Учреждении. (Приложение 2 к настоящим Правилам).

Договор об образовании заключается при приеме ребенка в Учреждение с одним из родителей (законных представителей) (Приложение 2 к настоящим Правилам).

2.10. Зачисление ребенка в Учреждение производится приказом заведующего Учреждением в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт, в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.11. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Учреждение размещает распорядительный акт Администрации города Вологды о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Город Вологда» издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей.) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей, (законных представителей) ребенка.

2.12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию письмом с уведомлением или сообщением посредством

официального сайта МДОУ № 84 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п. 2.6. настоящих Правил предъявляются заведующему МДОУ № 84 в сроки, определяемые Управлением образования Администрации города Вологды.

2.13. МДОУ № 84 сообщает родителю (законному представителю) ребёнка о направлении в дошкольное учреждение и вручает уведомление о сроках и необходимых документах для зачисления в контингент воспитанников посредством электронной почты, телефонного звонка, при личной встрече с регистрацией записи в журнале оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включение детей в контингент ДОУ.

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

2.15. В случае нахождения руководителя на больничном листе или отпуске, обязанности за прием возлагаются на заместителя заведующего, назначенного приказом руководителя.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ № 84, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.



Приложение 1 к Правилам приёма на обучение
Заведующему муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида № 84 «Тополёк»
Шафровой Н.Ф.

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))
паспорт _____
_____ (серия, номер, кем и когда выдан)
проживающей(его) по адресу: _____
_____ телефон: _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять _____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения)

_____ (серия, номер свидетельства о рождении, когда и кем выдано)

_____ (адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

В _____
(наименование муниципальной дошкольной образовательной организации)

в группу _____ направленности с _____ 20__ г.
(указать желаемую дату зачисления)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: имеется/не имеется (нужное подчеркнуть).

Выбираю язык образования: _____.

Родной язык из числа языков народов России _____.

Сведения о родителях (законных представителях):

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей)	Номер телефона (при наличии), адрес электронной почты	Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (для опекунов)

Сведения о братьях и (или) сестрах ребенка, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной дошкольной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка (при наличии):

_____ (Ф.И.О. (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников муниципальной дошкольной образовательной организации ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г.

_____ / _____ /

(подпись) (Ф. И. О. заявителя)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (полностью) (последнее-при наличии))

несу персональную ответственность за предоставленную мной информацию.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

« ____ » _____ 20__ г.

_____ / _____ /

(подпись) (Ф. И. О. заявителя)

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Вологда

" ____ " _____ 20__ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 84 «Тополёк», осуществляющее образовательную деятельность (далее - Учреждение) на основании лицензии 53Л01 0000622 от 09.08.2013. № 2063, выданной Департаментом образования Вологодской области в городе Вологде, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Шафровой Наталии Федоровны, действующего на основании Устава Учреждения, и родитель (законный представитель) _____

ФИО родителя (законного представителя) ребенка
именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

ФИО ребенка, дата рождения
проживающего по адресу: 1600 _____, г. Вологда _____

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

I. 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. дневная, на русском языке.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная общеобразовательная программа дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 84 «Тополёк»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном Учреждении - пятидневная рабочая неделя, с 7.00 до 19.00, выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни Российской Федерации. В предпраздничные дни режим работы учреждения сокращается на 1 час.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Использовать разнообразные формы организации занятий, самостоятельно выбирать и использовать воспитательно-образовательные методики, учебные пособия и материалы.

2.1.3. Защищать профессиональную честь и достоинство работников Учреждения, рассматривать жалобы и проводить дисциплинарные расследования нарушений педагогическими работниками норм профессионального поведения только в случае подачи жалобы в письменной форме.

2.1.4. Приостанавливать образовательный процесс при чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей и работников Учреждения, а так же в связи с производственной необходимостью. В летний период закрывать Учреждение для проведения ремонтных работ, при необходимости предоставлять Воспитаннику место в дежурном образовательном учреждении.

2.1.5. Предоставлять Обучающемуся дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются дополнительным договором, заключаемым между Исполнителем и Заказчиком; устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.6. Информировать органы надзора о применении Заказчиком по отношению к Воспитаннику недопустимых приемов и форм физического и психического насилия.

2.1.7. Сохранять место за Воспитанником в связи с болезнью, посещением, ребенком врача, пребыванием на санаторно-курортном лечении.

2.1.8. Прекратить образовательные отношения:

2.1.8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность:

1) в связи с получением образования (завершением образования), уведомив о предстоящем отчислении Заказчика за 10 дней

2) досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.1.8.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, независящим от воли Воспитанника или родителей (законных представителей) Воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения

2.1.9. Выдавать медицинскую карту при отчислении Воспитанника после полного расчета за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении Заказчиком.

2.1.10. Самостоятельно подбирать и расстановивать кадры.

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 образовательном Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, 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 платных 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 Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного Учреждения.

2.2.7. Принимать посильное участие в создании и поддержании материально-технической базы МДОУ, в том числе участвовать в благоустройстве помещений и территории, а также оказывать добровольные пожертвования на уставную деятельность МДОУ.

2.2.8. Сохранять место за Обучающимся в связи отпуском Заказчика, а также в летний период (не более 75 дней) при предоставлении Заказчиком заявления и подтверждающих документов.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, 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 и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с примерным меню приготовляемых блюд и санитарными нормами и правилами.

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 невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим, административно-хозяйственному, 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, а так же за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, приводя его в опрятном виде, чистой одежде и обуви.

2.4.6. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя в трезвом виде, не передавая Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста. При передаче права приводить и забирать из ДОО ребенка из образовательной организации другим лицам, родитель (законный представитель) предоставляет письменную доверенность, дающую право забирать ребенка с приложением копий паспорта лиц, которым доверяется данное право.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни до 09.00 час. по телефону **54-35-72**. 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.

2.4.8. Выполнять рекомендации врача, медицинской сестры и педагогов. Обращать внимание на проблемы, с которыми сталкивается Обучающийся, совместно с коллективом Учреждения искать пути их решения.

2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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) устанавливается действующим законодательством. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается действующим законодательством: решением Вологодской городской Думы от 19 января 2017 года № 1084 «Об определении размера платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях муниципального образования «Город Вологда», реализующих образовательную программу дошкольного образования».

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, определенную пунктом 3.1 настоящего договора

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.4. Оплата производится в срок до **20 числа каждого месяца** по безналичному расчету на расчетный счет Учреждения.

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.

4.2. В целях обеспечения безопасности детей в учреждении и на его территории запрещается курение, пребывание

в нетрезвом виде, вход с собаками, проезд личным автомобильным транспортом.

V. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

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

VI. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до получения Воспитанником дошкольного образования по окончании последнего года обучения в соответствии с ФГОС дошкольного образования. Договор считается пролонгированным на один год, если Стороны не сообщили о другом решении не менее чем за 2 месяца до его окончания.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 84 «Тополёк»

Юридический адрес: 160019, г. Вологда,

Тополевый переулок, дом. 19а.

Р/счет 40701810300091000106

Отделение Вологда г. Вологда

Л/с 20306Ш88580

КБК 0000000000000000180

Телефон (8172) 54-35-72

Заведующий _____ Н.Ф. Шафрова

«__» _____ 20__ г.

М.п.

Заказчик

ФИО: _____

Адрес регистрации: _____

Паспорт _____ № _____ кем выдан

Контактные телефоны: _____

Подпись: _____ / _____ /

Дата: «__» _____ 20__ г.

В соответствии с ФЗ № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных» даю согласие на обработку собственных персональных данных и персональных данных ребенка: для сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновление, изменение), использования, распространения, в том числе и передачу.

Родитель (мать, отец, законный представитель)

_____ / _____
подпись

расшифровка

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МДОУ ознакомлена.

Родитель (мать, отец, законный представитель)

_____ / _____
подпись

расшифровка

Один экземпляр дополнительного соглашения к договору об образовании по образовательной программе дошкольного образования получено на руки.
представитель)

Родитель (мать, отец, законный

_____ / _____
подпись

расшифровка

С порядком и сроками предоставления документов на компенсацию родительской платы ознакомлен. Ответственность за несвоевременное предоставление документов в полном объеме возлагаю на себя.

Родитель (мать, отец, законный представитель)

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка

Форма договора утверждена приказом заведующего №12 от 20.04.2021г.

Приложение 3 к Правилам приёма на обучение.

Расписка в получении документов при приеме обучающегося
в МДОУ «Детский сад № 84 «Тополёк»

от гр. _____

в отношении ребенка _____

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Отметка о принятии документов
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Я, _____, даю согласие МДОУ «Детский сад № 84 «Тополёк» на обработку персональных данных для формирования личного дела моего ребенка.

Документы сдал _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.

Регистрационный номер заявления о приеме _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Документы принял _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол от 01.03.2022 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МДОУ
№ 14 от 01.03.2022 г.



Н.Ф.Шафрова

СОГЛАСОВАНО
Протокол Родительского Совета
от 28.02.2022 г. № 1

Изменения
в Правила приёма детей на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в
МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 84 «Тополёк»

п. 2.4. изложить в следующей редакции:

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

п.2.6. в абзаце 4 слова ", медицинское заключение" исключить;