

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
общеразвивающего вида «Рябинушка» г. Южи**  
155630, Ивановская область, г. Южа, ул. Пушкина, д. 3  
Телефон: 8 (49347) 2 – 11 - 68 E-mail: [dou-rubinushka@yandex.ru](mailto:dou-rubinushka@yandex.ru)

**ПРИКАЗ**

13.07.2021г.


№44/2

**Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада общеразвивающего вида «Рябинушка» г.Южи**

В Соответствии с частью 2 статьи 30, частью 3.1 статьи 67, статьями 53, 55  
Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,  
приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом  
Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 «Об  
утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной  
организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным  
программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие  
образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и  
направленности»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида «Рябинушка» г.Южи (далее - Правила).
2. Утвердить форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
3. Старшему воспитателю Таракановой Н.В. разместить Правила на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня принятия.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий ДОУ  / Морозова Т.М./

С приказом ознакомлен:

13.07.2021г.  /Тараканова Н.В./

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
МБДОУ детского сада  
«Рябинушка» г.Южи от  
13.07.2021г. №44/2

**Правила приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида  
«Рябинушка» г.Южи**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида «Рябинушка» г.Южи определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28 Об утверждении Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Постановлением Администрации Южского муниципального района от 15.11.2019г. № 1092-п «О внесении изменений в постановление администрации Южского муниципального района от 27.02.2018 №192-п «О закреплении муниципальных образовательных учреждений Южского муниципального района за конкретными территориями Южского муниципального района» и Уставом Учреждения.

3. Настоящие Правила обеспечивают прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ДОУ если в нем обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими правилами.

5. Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационных стендах Учреждения, официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

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

7. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования (далее – образовательную организацию), вправе обратиться в Отдел образования Администрации Южского муниципального района.

8. Документы о приеме ребенка подаются в Учреждение на основании направления, отправленного в электронном виде или выданного родителю (законному представителю) 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.

9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению (Приложение № 1 к Правилам) родителя (законного представителя) ребенка и документами, исчерпывающий перечень которых установлен пунктом 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 .

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

9. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются делопроизводителем, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 2 к Правилам).

11. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение № 3 к Правилам).

12. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, руководитель Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение №4). Договор регистрируется руководителем Учреждения в журнале регистрации договоров (Приложение № 5 к Правилам).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

13. Зачисление ребенка в Учреждение сопровождается изданием приказа оформляемом и размещаемом в соответствии с пунктом 15 Порядка приема на обучение по

образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236.

14. Прием ребенка в Учреждение может осуществляться в порядке перевода в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;
- 2) в случае прекращения деятельности образовательной организации, в которую ранее ребенок был зачислен (далее – исходная организация), аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- 3) в случае приостановления действия лицензии исходной организации.

15. Прием в Учреждение ребенка по пп.1 п. 14 настоящих Правил осуществляется по личному заявлению (Приложение № 1 к Правилам) родителя (законного представителя) ребенка с учетом документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, и личного дела ребенка.

После приема заявления и личного дела, руководитель Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в порядке перевода. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

Учреждение при зачислении ребенка, отчисленного из исходной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребенка в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении ребенка в Учреждении.

16. Прием в Учреждение детей по пп.2, 3 п. 14 настоящих Правил осуществляется на основании письменных согласий (Приложение № 6 к Правилам) родителей (законных представителей) детей на перевод. Исходная организация передает в Учреждение списочный состав детей, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, личные дела.

На основании представленных в Учреждение документов, руководитель Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) (Приложение № 4) детей и в течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе о зачислении делается запись о зачислении детей в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой они обучались до перевода, возрастной категории детей и направленности группы. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

В Учреждении на основании переданных личных дел на детей формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) детей.

17. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения руководителем Учреждения.

18. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством.

Заведующему МБДОУ детского сада «Рябинушка» г.Южи Морозовой Т.М.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*ФИО, контактный телефон, реквизиты документа, удостоверяющего личность первого  
родителя (законного представителя), E-mail(при наличии)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*ФИО, контактный телефон, реквизиты документа, удостоверяющего личность второго  
родителя (законного представителя), E-mail(при наличии)*

### Заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение

Прошу зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество, реквизиты свидетельства о рождении) \**

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России русский. Режим пребывания ребёнка до 10 часов с \_\_\_\_\_

*желаемая дата приема*

В МБДОУ детский сад «Рябинушка» г. Южи уже обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры: ( да / нет )

*нужное подчеркнуть*

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии: **имеется** / **не имеется**)

*нужное подчеркнуть*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*расшифровка*

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении

- копия свидетельства о регистрации \_\_\_\_\_ по месту жительства на

закрепленной территории, выдано \_\_\_\_\_

- медицинское заключение

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*расшифровка*

С Уставом, Лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ детского сада «Рябинушка» г.Южи ознакомлен(а) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*расшифровка*

Согласно Федеральному закону от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие МБДОУ детскому саду «Рябинушка»,зарегистрированному по адресу; г.Южа,ул.Пушкина, д.3,ОГРН1023701829062, ИНН 3726003085 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка – согласно закону \_\_\_\_\_ в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования..

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*расшифровка*



к Правилам приема на обучение по  
образовательным программам дошкольного  
образования

Форма расписки  
о получении документов  
от родителя (законного представителя)  
для приёма в ОУ

Расписка  
в получении документов

Мною, \_\_\_\_\_,  
*(ФИО должностного лица, ответственного за прием документов)*  
зарегистрировано заявление о приеме ребенка \_\_\_\_\_,  
*(ФИО ребёнка, дата рождения)*  
в \_\_\_\_\_ за № \_\_\_\_\_  
*(наименование ОУ)*  
и приняты следующие документы от гр. \_\_\_\_\_,  
*(ФИО родителя (законного представителя) ребёнка)*

\_\_\_\_\_ :  
*(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи)*

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий 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" (на \_\_\_ л. в 1 экз., копия);
2. свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (на \_\_\_ л. в 1 экз., копия);
3. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории города Ижевска или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (на \_\_\_ л. в 1 экз., копия);
4. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (на \_\_\_ л. в 1 экз., копия);
5. медицинское заключение (предоставляется впервые поступающими в ОУ) \_\_\_\_\_.
6. \_\_\_\_\_  
*(указать иные документы с учетом специфики ОУ)*

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

МП



**ДОГОВОР**  
об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования

город Южа \_\_\_\_\_  
(место заключения договора)

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Рябинушка» г. Южи (МБДОУ детский сад «Рябинушка» г.Южи), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация, на основании лицензии от "25" апреля 2017г. N1948, выданной Департаментом образования Ивановской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего - Морозовой Татьяны Михайловны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Южского Отдела образования 15 августа 2018 г. и \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании паспорта: серия \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан)

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

именуемый в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией обучающемуся 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 обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за обучающимся <3>.

1.2. Форма обучения дневная.

1.3. Наименование образовательной программы «От рождения до школы» под редакцией Н.Е.Вераксы.

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

1.5. Режим пребывания обучающегося в образовательной организации 10 часов, с 7-30 по 17-30 ежедневно, кроме субботы и воскресенья. В пред праздничные дни сокращенная смена до 9 часов пребывания \_\_\_\_\_ <4>.

1.6. Обучающийся зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

#### 2. Взаимодействие Сторон <5>

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Представлять обучающемуся дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в Образовательной программе ДОУ.

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 обучающегося 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 обучающегося и Заказчика.

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

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

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 обучающихся 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. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья обучающегося, 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 обучающимся образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

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

2.3.7. Обучать обучающегося по образовательной программе, предусмотренной **пунктом 1.3** настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания **<12>**, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды **<13>**.

2.3.9. Обеспечивать обучающегося необходимым сбалансированным питанием – общим, 3-х разовым (завтрак, обед, полдник) по режиму работы группы.

2.3.10. Переводить обучающегося в следующую возрастную группу с 01 июня текущего года.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 1 месяц о нецелесообразности оказания обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном **разделом I** настоящего договора, в следствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и обучающегося.

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. При поступлении Обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Обучающимися образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательной организации или его болезни.

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

2.4.6. 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.

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

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Обучающимся **<5>**, **<16>**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата) начисляется на основании Приказа отдела образования администрации Южского муниципального района.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а так же расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся, указанную в пункте 3.1. настоящего договора.

3.4. Оплата производится за последующий месяц в срок не позднее 20 числа каждого месяца в отделениях Сбербанка России.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору,

## Порядок разрешения споров <5>

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>

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.

## 6. Заключительные положения <5>

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

## 7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:  
Муниципальное дошкольное  
Образовательное учреждение детский сад  
Общеразвивающего вида «Рябинушка» г. Южи

Заведующий \_\_\_\_\_ Т.М.Морозова  
М.П. \_\_\_\_\_ (адрес)

Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Заказчик:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

С Уставом МБДОУ детского сада «Рябинушка» г. Южи и другими локальными актами определяющими деятельность детского сада ознакомлена: дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Форма журнала регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования ОУ

Регистрационный номер договора	Дата заключения договора	Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребёнка	Ф.И.О. ребёнка	Номер и дата дополнительных соглашений (при наличии)

**Заявление о согласии на обработку персональных данных  
родителей (законных представителей) воспитанника ДОУ.**

Я, \_\_\_\_\_, паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие МБДОУ детскому саду «Рябинушка» г. Южи **на обработку моих и моего ребёнка (детей)** \_\_\_\_\_

*(ФИО ребенка (детей))*

персональных данных (включая получение от меня и / или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, моих персональных данных) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Даю согласие на обработку следующих персональных данных моих и моего ребенка: фамилия, имя, отчество, место рождения, месяц, дата и год рождения, профессия, адрес, доходы, снилс; специальные категории персональных данных: состояние здоровья; биометрические персональные данные (фотографии) для обработки с целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также реализации права на получение образования.

Я ознакомлен(а) с документом учреждения, устанавливающим порядок обработки персональных данных - положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников в Отдел образования администрации Южского муниципального района, а так же ознакомлен(а) с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного заявления не менее чем за 2 (два) месяца до момента отзыва согласия.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление МБДОУ детскому саду «Рябинушка» г. Южи любых действий в отношении моих и моего ребенка \_\_\_\_\_ (детей) персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачи), обезличивание, блокирование, уничтожение Персональных данных.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись / расшифровка