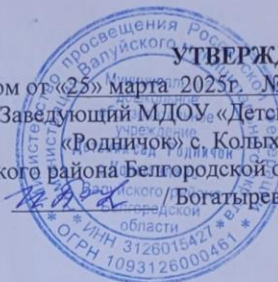


ПРИНЯТО:

протокол № 4 от «25» марта 2025 г.
на заседании педагогического совета
МДОУ «Детский сад «Родничок»
с. Колыхалино»
Валуйского района Белгородской области

УТВЕРЖДЕНО:

приказом от «25» марта 2025 г. № 47-од
Заведующий МДОУ «Детский сад
«Родничок» с. Колыхалино»
Валуйского района Белгородской области
Богатырева И.Ю.



**Правила приема детей
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Родничок» с. Колыхалино»
Валуйского района Белгородской области**

1. Правила приема детей муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок» с. Колыхалино» Валуйского района Белгородской области (далее – МДОУ) разработаны в соответствии со ст. 4 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17 февраля 2023 года, Федеральным законом от 28.12.2024 № 544-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686. Изменения, которые вносятся в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23 января 2023 года, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 апреля 2024 года N 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 года N 8», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 марта 2025 г. №171.

2. Разработанные правила приёма обеспечивают приём в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Родничок» с. Колыхалино» Валуйского района Белгородской области (далее-МДОУ) всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

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 на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, 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.

3. Прием детей в МДОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка. Родители (законные представители) детей заполняют в МДОУ заявление о приеме установленного образца (Приложение 1) на имя заведующего, в котором фиксируется факт ознакомления родителями с нормативными актами в том числе через официальный сайт образовательной организации, регламентирующие образовательные отношения и с распорядительным актом органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования о закреплении территории за образовательными учреждениями и которое заверяется личной подписью родителя (законные представители). МДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

- копия документа, 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»;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

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 записи акта о рождении ребенка, и 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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Иностранные граждане предъявляют документ, подтверждающий законность их нахождения на территории Российской Федерации. Такими документами являются:

- вид на жительство;
- разрешение на временное проживание;
- виза (для детей, въехавших в Россию в порядке, требующем получения визы. Предъявления миграционной карты в этом случае не требуется);
- миграционная карта (для детей, въехавших в Россию в порядке, не требующем получения визы).

В случае пребывания в стране на момент зачисления свыше 90 дней миграционная карта должна содержать отметку о продлении срока пребывания;

- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
- удостоверение беженца или запись в удостоверении беженца одного из родителей;
- запись в свидетельстве о предоставлении временного убежища одного из родителей.

При зачислении иностранных граждан в дошкольное учреждение подтверждение владения русским языком не требуется. Данная норма закреплена в приказе Министерства просвещения Российской Федерации от 04.03.2025 № 171 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458».

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 МДОУ.

4. Заявление о приеме ребенка и копии предъявленных документов в

МДОУ фиксируется в журнале регистрации заявлений установленного образца (Приложение 2).

5. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (документ) установленного образца (Приложение 3), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащая информацию о регистрационном (индивидуальном) номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию и перечень представленных документов.

6. Взаимоотношения между МДОУ и родителями (законными представителями) ребенка регламентируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 4) установленного образца, в котором конкретизируются права, обязанности и ответственность сторон, с обязательной выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

7. Заведующий МДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МДОУ.

8. После издания руководителем МДОУ приказа о зачисления ребенка в трехдневный срок размещается информация установленного образца (Приложение 5) на информационный стенд образовательной организации, и на официальный сайт о приеме воспитанника МДОУ в сети Интернет.

9. На ребенка, зачисленного в МДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы.

10. Родители (законные представители) ребенка подписывают согласие установленного образца на размещение фотографии или другой личной информации ребенка на информационных стендах, выставках и сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок» с. Колыхалино» Валуйского района Белгородской области (Приложение 6).

Заведующему МДОУ
«Детский сад «Родничок» с. Колыхалино»
Валуйского района Белгородской области
Богатыревой И.Ю.

от _____
(Ф.И.О. родителя (последнее - при наличии)
(законного представителя) ребенка)

паспорт (либо иной документ, удостоверяющий
личность): серия _____ № _____ выдан _____
_____ «_____» _____ Г.
(кем и когда выдан)

зарегистрированного по адресу: _____

контактный телефон: _____

e-mail: _____

от _____
(Ф.И.О. родителя (последнее - при наличии)
(законного представителя) ребенка)

паспорт (либо иной документ, удостоверяющий
личность): серия _____ № _____ выдан _____
_____ «_____» _____ Г.
(кем и когда выдан)

зарегистрированного по адресу: _____

контактный телефон: _____

e-mail: _____

реквизиты документ, подтверждающего
установление опеки (при наличии) _____
_____ (кем и когда выдан)

Заявление

Прошу принять моего ребенка (*сына, дочь - нужное подчеркнуть*)

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка: _____

в МДОУ «Детский сад «Родничок» с. Колыхалино» Валуйского района Белгородской области

в _____ группу,
с режимом пребывания **полного дня (10,5 ч.)** (*указать свой режим*) с желаемой даты
поступления с «_____» _____ 20____ года.

Сведения о ребёнке:

Дата рождения: «_____» _____ г. место рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____

_____ (кем и когда выдано)

или реквизиты записи акта о рождении
ребенка _____

Адрес места жительства ребенка (индекс) _____

Сведения о полнородных и неполнородных братьях и (или) сестрах (при наличии):

Ф.И.О. дата рождения

Сведения о выборе языка образования: Язык образования – русский (_____),
родной из числа народов Российской Федерации, в том числе как родной язык. иной

Сведения о потребности в обучении ребенка:

- ☐ по Основной образовательной программе – образовательной программе дошкольного образования
- ☐ 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) _____

Сведения о направленности дошкольной группы:

- ☐ общеразвивающая направленность;
- ☐ компенсирующая направленность;
- ☐ комбинированной направленность.

Дата подачи заявления: «____» _____ 20____ г.

(подпись/расшифровка)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, локальными нормативными актами, регулирующие образовательные отношения и с распорядительным актом органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования о закреплении территории за образовательными учреждениями, с Правилами приема в МДОУ «Детский сад «Родничок» с. Колыхалино» Валуйского района Белгородской области **ознакомлен(а)**.

(подпись/расшифровка)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю (не даю) согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

Согласие на обработку персональных данных дается сроком на весь период в данном учреждении, начиная с даты подписания заявления.

Я уведомлен о своем праве отозвать согласие на обработку персональных данных путем подачи письменного заявления.

(подпись/расшифровка)

**Журнал
приема заявлений о приеме детей
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Родничок» с. Колыхалино» Валуйского района
Белгородской области**

№ п/п	Дата регистрации заявления о приёме	№ регист рации	Ф.И.О. заявителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребёнка	Перечень предоставляемых документов	Подпись родителей (законного представителя) и подпись в получении расписки
					☐ путевка-направление; ☐ копия свидетельства о рождении ребенка или реквизиты записи акта о рождении ребенка, или для иностранных граждан и лиц без гражданства- документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка; ☐ копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25.07.2002г. № 115-ФЗ; ☐ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка; ☐ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); ☐ документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); ☐ документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	

РАСПИСКА
о приеме документов для приема воспитанника
в МДОУ «Детский сад «Родничок» с. Колыхалино»
Валуйского района Белгородской области

Рег. № заявления _____ Дата выдачи _____
Приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов
1	Путевка-направление для зачисления ребенка в детский сад	Подлинник	
2	Заявление о приёме в ДОО	Подлинник	
3	Документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25.07.2002г. № 115-ФЗ	Копия	
4	Свидетельство о рождении ребенка или реквизиты записи акта о рождении ребенка, или для иностранных граждан и лиц без гражданства- документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	Копия	
5	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	Копия	
6	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	Копия	
7	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);	Копия	
8	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	Копия	
9	Другие документы (перечислить)		

Документы принял:
Заведующий МДОУ «Детский сад
«Родничок» с. Колыхалино»
Валуйского района Белгородской области _____ /Богатырева И.Ю./

Документы предоставлены: _____ /
подпись ФИО

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

«__» _____ 20__ г _____ /
подпись ФИО

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с. Колыхалиино
(место заключения договора)

"__" _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Родничок» с. Колыхалино» Валуйского района Белгородской области осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "28 " мая 2015 г. № 6753, выданной Департаментом образования Белгородской области именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Богатыревой Ирины Юрьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны и родитель _____ (законный представитель) в лице _____

(фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей))

действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуем в дальнейшем "**Воспитанник**", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

І. 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, уровень образования – дошкольное образование.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок» с. Колыхалино» Валуйского района Белгородской области (далее- образовательная программа).

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: полный день (10,5-часовое пребывание)

- пятидневный с 7.00-17.30
- выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни.
- в предпраздничные дни – с 7.00 до 16.30

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

1.6.1. При наличии обстоятельств, не зависящих от воли сторон (карантинные мероприятия, неотложные ремонтные работы и т.д.) воспитанник может быть переведен в группу иной направленности муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок» с. Колыхалино» Валуйского района Белгородской области.

ІІ. Взаимодействие Сторон

2.1. **Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность

2.1.2. _____ (иные права Исполнителя).

2.2. Заказчик вправе:

- Выбирать до завершения получения ребенком образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность.
- Дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации;
- Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.
- Защищать права и законные интересы обучающихся.
- Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;
- Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 календарных дней.

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

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

2.2.8. 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.

2.2.9. _____ (иные права Заказчика).

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, образовательной программой (частью образовательной программы) 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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими

его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным трёхразовым питанием с дополнительным приёмом пищи в виде второго завтрака, необходимым для его нормального роста и развития.

(в соответствии СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и с учетом рекомендаций медицинского специалиста и при наличии возможностей МДОУ воспитанник нуждается/ не нуждается в специальном лечебном или диетическом питании)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 14 календарных 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.

2.3.12. 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 Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка воспитанников и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, учебно-вспомогательному 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 документы, предусмотренные Правилами приема детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Родничок» с. Колыхалино» Валуйского района Белгородской области и уставом образовательной организации. А также информацию о состоянии здоровья и индивидуальные особенности ребенка, учитывающиеся при проведении профилактических медицинских осмотров в соответствующем возрасте, в том числе в возрасте приема на обучение по образовательным программам, в соответствии с Порядком проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних, утверждённым приказом Минздрава России от 10 августа 2017 года № 514н.

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 воспитанников Исполнителя.

2.4.6. 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.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 90 рублей за один день (на основании Постановления администрации Валуйского городского округа №118 от 31 января 2022 года « О внесении изменений в постановление администрации Валуйского городского округа от 24 декабря 2021 года № 1959 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях Валуйского городского округа»). За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, за детьми погибших участников специальной военной операции (далее СВО)⁸- Постановление администрации Валуйского городского округа от 05 декабря 2023 года № 2250, обучающимися в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

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. В целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих муниципальные образовательные

учреждения, осваивающие образовательные программы дошкольного образования, установить льготу по оплате родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в дошкольных образовательных учреждениях Валуйского муниципального округа следующим категориям родителей (законных представителей) из малоимущих семей (семей, в которых величина среднедушевого дохода на каждого члена семьи не превышает прожиточного минимума на душу населения на территории Белгородской области):

-родителям (законным представителям), имеющим трёх и более детей несовершеннолетнего возраста - в размере 50% от установленной родительской платы;

-матерям-одиночкам - в размере 30 % от установленной родительской платы;

-родителям (законным представителям) инвалидам и неработающим ликвидаторам аварии на ЧАЭС - в размере 50 % от установленной родительской платы;

Право на получение льгот осуществляется до достижения старшим ребенком возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии его обучения в организации, осуществляющей деятельность, по очной форме обучения (за исключением образовательной организации дополнительного образования).

Родителям (законным представителям), имеющим одновременно право на получение льготы на родительскую плату за присмотр и уход за ребёнком в муниципальных образовательных учреждениях, осваивающих образовательные программы дошкольного образования по нескольким основаниям, льгота устанавливается по одному из них, предусматривающая более высокий размер льготы.

Право на получение льготы на родительскую плату за присмотр и уход за ребёнком в муниципальных образовательных учреждениях, осваивающих образовательные программы дошкольного образования имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком.

Родители (законные представители), имеющие льготу по оплате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, осваивающих образовательные программы дошкольного образования, обязаны 2 раза в год (в срок до 01 марта и до 01 сентября каждого календарного года) предоставлять документы, подтверждающие право на льготу.

В случае непредставления документов в подтверждающих право пользования льготой по оплате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, осваивающих образовательные программы дошкольного образования, плата взимается в полном объеме.

Основаниями для прекращения предоставления льготы являются:

- прекращение образовательных отношений;
- утрата права на получение льготы.

Родители (законные представители) обязаны в течение 7 календарных дней информировать письменно администрацию муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок» с. Колыхалино» Валуйского района Белгородской области о возникновении обстоятельств, влекущих прекращение их права на освобождение от родительской платы либо снижении ее размера.

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 вносят родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 90 (девяносто) рублей в день, на основании выставленных Исполнителем счетов на оплату услуг.

3.4. Оплата производится не позднее 10-го числа текущего месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.5. 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.

3.6. 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 фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет

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 Родители (законные представители) 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 в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "31" мая 20__ г.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Учреждение: МДОУ «Детский сад «Родничок»
с. Колыхалино» Валуйского района Белгородской области
Адрес: 309974, Белгородская область, Валуйский район,
с. Колыхалино. Ул. Интернациональная, 44В
ИНН 3126015427 КПП 312601001
ОГРН 1093126000461
Телефон: 84723693476
Руководитель Учреждения:
Богатырева Ирина Юрьена
Подпись _____

Дата _____ 20 ____ г.

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра

Дата: _____ **Подпись:** _____

Родитель: _____

(Ф.И.О. родителя)

Паспортные данные:

серия _____ № _____

выдан _____

дата _____

Родитель: _____

(Ф.И.О. родителя)

Паспортные данные:

серия _____ № _____

выдан _____

дата _____

Адрес: _____

(с указанием почтового индекса)

Телефон: _____

Подпись: _____

Дата _____ 20 ____ г.

**Информация на информационный стенд образовательной организации,
и на официальный сайт о приеме воспитанника
МДОУ в сети Интернет**

Воспитанник заявление № _____ путевка № _____ зачислен
в _____ группу _____
направленности с «_____» _____ 20____ г. на основании приказа №
_____ от «_____» _____ 20____ г.

СОГЛАСИЕ
на размещение фотографии или другой личной информации ребенка на
информационных стендах, выставках и сайте
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Родничок» с. Колыхалино»
Валуйского района Белгородской области

Я, _____

(Ф.И.О) родителей (законных представителей)

даю, не даю (нужное подчеркнуть) свое согласие на размещение фотографии или другой личной информации моего ребенка (фамилия, имя) _____

воспитанника _____

группы на информационных стендах, выставках, на сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок» с. Колыхалино» Валуйского района Белгородской области

Закон о безопасности личных данных в сети Интернет вступил в силу с 01.01.2010г.:

Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах ОУ призваны обеспечивать:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защиту персональных данных воспитанников, педагогов и сотрудников;
- достоверность и корректность информации.

Персональные данные воспитанников (включая фамилию и имя, группа, возраст, фотографию) могут размещаться на Интернет-ресурсах, создаваемых МДОУ, только с письменного согласия родителей или иных законных представителей воспитанников.

В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте МДОУ без уведомления и получения согласия упомянутых лиц или их законных представителей, могут быть указаны лишь фамилия и имя воспитанников либо фамилия, имя и отчество педагога, сотрудника или родителя.

При получении согласия на размещение персональных данных представитель МДОУ обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. МДОУ не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

По первому требованию родителей (законных представителей) воспитанника согласие отзывается письменным заявлением.

Данное согласие действует с момента подписания и до отчисления ребенка из детского сада.

(Ф.И.О., подпись лиц, давших согласие)

20 ____ г.