

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДС № 15 «Тополек»

**Выписка из приказа**

«Об утверждении Правил приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования»  
от 31 августа 2020 г.

№ 29/1

В соответствии частью 2 статьи 30, статьями 53, 55, 67 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 казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15 г. Буйнакск» (далее - Правила).
2. Старшему воспитателю Рабадановой С.З. разместить Правила на информационных стендах Учреждения, на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня принятия.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая  
МКДОУ ДС № 15



Б.Х. Батырбекова

С приказом ознакомлена:

ПРИНЯТО  
Протоколом Педагогического совета  
МКДОУ ДС № 15 ГБ  
от 31.08.2020 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
МКДОУ ДС № 15 ГБ  
От 31.08.2020 г. № 29/1

**Правила приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 15 города Буйнакск»**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15 г. Буйнакск» определяют порядок приема граждан Российской Федерации в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 г. Буйнакск» (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 15 мая 2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020г. № 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», иными действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами в области образования и Уставом Учреждения.

3. Настоящие Правила устанавливают прием воспитанников в Учреждение в части, не урегулированной Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 г. № 236.

Нормы, содержащиеся в настоящих Правилах и иных локальных нормативных актах Учреждения должны соответствовать установленным действующим законодательством требованиям.

В случае несоответствия норм, регулирующих отношения при приеме воспитанников в Учреждение и содержащихся в локальных нормативных актах Учреждения применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

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

5. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение воспитанников в соответствии с ежегодным планом комплектования, утверждаемым приказом руководителя Учреждения.

6. 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 УОГБ.

7. Документы о приеме ребенка подаются в Учреждение на основании направления, отправленного в электронном виде или выданного родителю (законному представителю) в рамках реализации Порядка учета детей при распределении мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «город Буйнакск», в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад».

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

10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, 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.

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 г. № 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 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 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) 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.

**Приложение 1**  
Заведующей МК ДОУ «Детский сад № 15»  
Батырбековой Б.Х.

от \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Проживающей(его) по адресу: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в МКДОУ «Детский сад № 15 г.Буйнакск» моего ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения, место рождения: \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_ на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – русский.

К заявлению прилагаются:

– копия свидетельства о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_

(когда и кем выдано)

– копия свидетельства о регистрации \_\_\_\_\_ по месту жительства на закрепленной территории, выдано \_\_\_\_\_;

(когда и кем выдано)

– медицинское

заключение: \_\_\_\_\_

(когда и кем выдано)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
(дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

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 МКДОУ Детский сад № 15, ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
(дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

Даю согласие МКДОУ Детский сад № 15, зарегистрированному по адресу: г. Буйнакск, ул. Фрунзе, 15, ОГРН 10305002053713, ИНН 0543012714, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка)  
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. \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
(дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 2

КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

\_\_\_\_\_ (полное наименование)

Начата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Окончена " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Ф.И.О. Ребенка	Дата рождения	Заявление родителей ( №, дата)	Договор с родителями ( законными представителями) ребенка (№, дата)	Путевка ( направление) территориального управления по образованию	Приказ о зачислении в контингент воспитанников (№, дата)	Приказ об отчислении ребенка из контингента воспитанников (№, дата)

### Приложение 3

Заведующему Муниципального казенного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 15 города Буйнакск»  
Батырбековой Б.Х.

Ф.И.О родителя (законного представителя)  
ребенка

#### Согласие на получение и обработку персональных данных.

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО) (адрес места регистрации с индексом)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

В соответствии со статьями 86,88,89 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие Муниципальному казенному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 15 города Буйнакск», расположенного по адресу: 368220, Республика Дагестан г. Буйнакск ул. Фрунзе, 15 на получение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии со следующим перечнем:

- Фамилия, имя и отчество воспитанников и их родителей (законных представителей);
- Дата рождения воспитанников;
- Паспортные данные родителей (законных представителей) воспитанников;
- Домашний адрес воспитанников и их родителей (законных представителей);
- Контактный телефон родителей (законных представителей);
- Место рождения воспитанников и их родителей (законных представителей);
- Сведения о семейном положении родителей (законных представителей);
- Информация о состоянии здоровья воспитанника.

в целях оформления личного дела ребёнка, оформления документов для получения компенсации части родительской платы, ведения статистики.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждён(а).

Я ознакомлен(а) с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных - Положением по обработке и защите персональных данных в МКДОУ ДС №15 ГБ.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Делопроизводитель МКДОУ ДС № 15 ГБ гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что делопроизводитель будет обрабатывать мои персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки моих персональных данных, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

(подпись)

## СОГЛАСИЕ

**на размещение фотографии, видеоизображения или другой личной информации ребенка на сайте Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15» города Буйнакского, социальной сети «ВКонтакте», «Instagram» и других общедоступных местах**

Я, \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка настоящим **даю, не даю** (нужное подчеркнуть) свое согласие на размещение фотографии, видеоизображения, информации об участии моего ребёнка в различных мероприятиях, конкурсах, соревнованиях, на методических объединениях, семинарах или в других педагогических целях, не противоречащих действующему законодательству, или другой личной информации моего ребенка

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О ребенка, дата рождения, возрастная группа

на которых он(она) изображен(а), полностью или фрагментарно.

Настоящим я удостоверяю, что являюсь родителем (законным представителем) ребенка и имею полное право заключить настоящее соглашение. Я подтверждаю, что полностью ознакомлен(а) с вышеупомянутым согласием. Данное Согласие действует на время пребывания моего ребенка в Учреждении или до отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, родителем (законным представителем) которого являюсь. **(Закон о безопасности личных данных в сети Интернет вступил в силу с 01.01.2010 )**.

2.13. Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах ДООУ призваны обеспечивать:  
 -соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;  
 -защиту персональных данных обучающихся, преподавателей и сотрудников;  
 -достоверность и корректность информации.

2.14. **Персональные данные воспитанника**(включая фамилию и имя, класс/год обучения, возраст, фотографию, данные о месте жительства, телефонах и пр., иные сведения личного характера) могут размещаться на Интернет-ресурсах, создаваемых ДООУ, **только с письменного согласия родителей или иных законных представителей обучающихся.**

2.15. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте ДООУ **без уведомления** и получения согласия упомянутых лиц или их законных представителей, могут быть указаны **лишь фамилия и имя воспитанника либо фамилия, имя и отчество воспитателя, сотрудника или родителя.**

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

По первому требованию родителей или иных законных представителей, обучающихся согласие, отзывается письменным заявлением.

Данное согласие действует с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.



## ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования

г.Буйнакск, ул. Фрунзе, 15

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №15 города Буйнакска» (далее - Образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии от 18.07.2014г. № 7685, выданной Министерством образования и науки Республики Дагестан, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Батырбековой Бурлият Хамавовны, действующего на основании Устава, утверждённого постановлением администрации города Буйнакска Республики Дагестан от 09.07.2018г., и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией – 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 ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Язык обучения – русский.

1.4. Наименование образовательной программы: «Основная образовательная программа дошкольного образования Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №15 города Буйнакска».

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации (*нужное подчеркнуть*):

- кратковременное пребывание (до 5 часов в день),

- полный день (12-часовое пребывание),

- круглосуточное пребывание детей.

1.7. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная))

### II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность в соответствии с основной образовательной программой образовательной организации.

2.1.2. Расформировать группу и зачислить Воспитанников в другую группу при неполном

комплектовании группы. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

2.1.3. Не отдавать Воспитанника посторонним лицам, лицам, не достигшим 18-летнего возраста, и родителям (законным представителям) в нетрезвом состоянии. В случае если родитель (законный представитель) не забрал воспитанника через 1 (один) час после окончания работы образовательной организации, и найти его по средствам связи не представляется возможным, Исполнитель оставляет за собой право сообщить об этом в ОМВД России по городу Буйнакск.

## **2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика. Отметка об ознакомлении с вышеперечисленными документами ставится в заявлении о приеме ребёнка на обучение в образовательную организацию.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 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, в порядке, определённом соответствующими локальными актами.

2.2.8. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.2.9. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, 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 Воспитанника.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой 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 1.4. 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 4- разовым питанием в соответствии с утверждённым руководителем Исполнителя меню и графиком питания.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по окончании учебного года.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 1 месяц (срок) 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 на основании решения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Буйнакса

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

2.3.13. Проинформировать субъекты городской системы профилактики правонарушений несовершеннолетних о фактах нахождения Воспитанника в социально-опасном положении, а также фактах жестокого обращения с Воспитанником, ненадлежащем уходе за ним или иной информации, свидетельствующей о неисполнении родительских обязанностей.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно- хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с требованиями раздела III настоящего Договора.

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации не позднее, чем за 2 дня до предполагаемого отсутствия или о его болезни в этот же день.

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.

2.4.7. Представлять справку из лечебно-профилактического учреждения установленной формы после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 (пяти) календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Лично приводить и забирать Воспитанника из образовательной организации, не передоверяя ребенка посторонним лицам и лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае необходимости поручения Воспитанника третьим лицам - оформить доверенность на третье лицо с указанием данных документа, удостоверяющего личность третьего лица. Образовательная организация поручает Воспитанника третьему лицу при предоставлении последним паспорта или другого документа, указанного в доверенности родителя (законного представителя).

### 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 750 (семьсот пятьдесят) рублей в день в соответствии с Постановлением администрации города Буйнакса от 13.01.2016 № 1 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования город Буйнакс». Учетный период внесения платы за присмотр и уход за Воспитанником, осваивающим образовательную программу дошкольного образования у Исполнителя, установлен: с 1 по 30 (31) число месяца.

Начисление платы за присмотр и уход за Воспитанником, осваивающим образовательную программу дошкольного образования у Исполнителя, производится согласно календарному графику работы Исполнителя на основании табеля посещаемости Воспитанника и с учетом суммы оплаты за присмотр и уход за Воспитанником, осваивающим образовательную программу дошкольного образования у Исполнителя, внесенной за предыдущий месяц.

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. Перерасчет платы за присмотр и уход за Воспитанником у Исполнителя, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, производится:

- за период болезни ребенка (согласно предоставленной медицинской справке);
- за время, в течение которого ребенок не посещает МКДОУ, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в период отпуска родителей (законных представителей) на основании их заявления;
- за период нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении (согласно предоставленной медицинской справке);
- за период закрытия муниципального дошкольного образовательного учреждения по причине карантина;
- за период закрытия муниципального дошкольного образовательного учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы в связи с производственной необходимостью или приостановления приема детей.

В остальных случаях перерасчет платы за присмотр и уход за Воспитанником у Исполнителя, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, производится только за набор продуктов, включенных в стоимость питания для одного Воспитанника в день.

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

3.4. Оплата производится в срок не позднее 30 числа текущего месяца путём наличной оплаты денежных средств Исполнителю, но не более сумм, предусмотренных на эти цели.

3.5. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае

несвоевременного внесения платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МКДОУ, определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестани настоящим Договором.

4.2. Порядок разрешения споров:

4.2.1. В целях защиты своих прав Заказчик самостоятельно или через своих представителей вправе:

4.2.1.1. направлять в органы управления образовательной организации обращения о применении к работникам образовательной организации, нарушающим и (или) ущемляющим права Воспитанника, Заказчика дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением Заказчика.

4.2.1.2. обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, созданную в образовательной организации, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений осуществляет деятельность в порядке, определенном локальным нормативным актом. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательной организации, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.2.1.3. использовать другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4.2.2. В целях защиты своих прав Исполнитель самостоятельно или через своих представителей вправе обращаться за разрешением спора как непосредственно к Заказчику, так и в уполномоченные органы, в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

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.

5.4. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением Воспитанника из образовательной организации:

5.4.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

5.4.2. досрочно в следующих случаях:

а) по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

5.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Заказчика не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств Воспитанника или Заказчика перед образовательной организацией.

5.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт образовательной организации об отчислении Воспитанника.

5.7. Права и обязанности Воспитанника, Заказчика предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации прекращаются с даты отчисления Воспитанника.

#### **VI. Заключительные положения**

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.
- 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**

*Исполнитель:*

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №15 города Буйнакса»  
г. Буйнакс, ул. Фрунзе, 15  
л/с03033930840  
р/с 40204810700000000058  
ГРКЦ НБ РД банка России г.Махачкала  
ИНН 0543012714  
КПП 054301001

\_\_\_\_\_ Б.Х.Батырбекова  
(подпись уполномоченного представителя  
Исполнителя)  
М.П.

*Заказчик:*

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, индекс)

\_\_\_\_\_  
(контактные данные)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

ЗАКАЗЧИК:

Ознакомлен с Уставом МКДОУ №15

Лицензией МКДОУ №15

Образовательными программами МКДОУ №15

И другими документами, регламентирующими образовательную деятельность. \_\_\_\_\_ -Подпись

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
« Детский сад № 15 города Буйнакск»  
МКДОУ ДС №15 ГБ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_г.

№ \_\_\_\_\_

**О зачислении в детский сад**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки 15.05.2020 г. № 236, уставом и правилами приема в *МКДОУ ДС №15 ГБ* , на основании заявления

договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ № \_\_\_\_\_

1. Зачислить в \_\_\_\_\_

группу *общеразвивающей* направленности

\_\_\_\_\_ года рождения.

2. Делопроизводителю ДОУ сформировать личное дело обучающегося.

Заведующий *МКДОУ ДС №15* \_\_\_\_\_ *Б.Х.Батырбекова*

С приказом ознакомлен(а). \_\_\_\_\_

Делопроизводитель \_\_\_\_\_

**Перечень документов, хранящихся в личном деле воспитанника:**

№ \_\_\_ Наименование

Количество экземпляров

- 1 Заявление родителей о зачислении ребенка в учреждение;
- 2 Договор с родителями (законными представителями) ребенка;
- 3 Путевка Управления образованием;
- 4 Согласие родителей на обработку персональных данных ;
- 5 Копия свидетельства о рождении ребенка (в случае разных фамилий матери и ребенка);
- 6 Копии паспортов родителей;
- 7 Разрешение забирать ребенка при необходимости);
- 8 Иные документы, отражающие движение ребенка



**Форма заявления о разрешении забирать ребенка**

Заведующему МКДОУ ДС № 15 ГБ  
Б.Х.Батырбековой

от родителя \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу разрешить забирать моего ребенка \_\_\_\_\_  
из детского сада перечисленным лицам:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Родственная связь: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Контактный номер телефона  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

\_\_\_\_\_  
подпись, расшифровка

**Форма заявления об отчислении ребенка из учреждения**

Заведующей МК ДОУ  
«Детский сад № 15»  
Батырбековой Б.Х.

\_\_\_\_\_

проживающей(его) по адресу

Тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу исключить из списков МК ДОУ «Детский сад № 15» моего ребенка

\_\_\_\_\_

( Ф.И.О. ребенка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения, посещающего группу \_\_\_\_\_

и выдать медицинскую карту, в связи с выбытием из детского сада по причине

\_\_\_\_\_

(перемена места жительства, ухода в школу №\_\_\_\_, переход в детский сад №\_\_\_\_ и т.д.)

Последнее посещение « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ год.

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575801

Владелец Батырбекова Бурлият Хамавовна

Действителен с 17.06.2021 по 17.06.2022