

Принято
На заседании Совета Педагогов
Протокол № 3 от 11.04.2021

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ ДО
Детский сад «Гнездышко»
Зимина О.В.
Приказ № 18 от 9.04.2021



ПРАВИЛА
ПРИЕМА (ЗАЧИСЛЕНИЯ) ВОСПИТАННИКОВ
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКИЙ САД «ГНЕЗДЫШКО»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема (зачисления) воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту — Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и Уставом Образовательной организации.

1.2. Правила определяют прием граждан Российской Федерации (далее по тексту — дети, воспитанник, ребенок) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в частное образовательное учреждение дошкольного образования Детский сад «Гнездышко».

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.4. Настоящие Правила обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. Распорядительный акт органов местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территорией размещают на информационном стенде и на официальном сайте.

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.6. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.7. Настоящие Правила размещаются на информационном стенде Образовательной организации на официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет.

2. Организация приема (зачисления) в Образовательную организацию.

2.1. ЧОУ ДО знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.2. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Факт ознакомления родителей (законных представителей) с указанными документами фиксируется в

заявлении о приеме в ЧОУ ДО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.3. Прием детей в ЧОУ ДО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием в ЧОУ ДО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.5. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (Приложение №6).

2.6. Прием заявлений (Приложение №1) на обучение осуществляет сотрудник ЧОУ ДО (лицо, ответственное за прием документов, назначенное приказом заведующего ЧОУ ДО, либо заведующий ЧОУ ДО). График приема заявлений и документов утверждается приказом заведующего ЧОУ ДО. Заявления фиксируются сотрудником ЧОУ ДО в Журнале приема заявлений о приеме в ЧОУ ДО Детский сад «Гнездышко» (Приложение №5).

2.7. При приеме (зачислении) ребенка в ЧОУ родители (законные представители) дают согласие Образовательной организации на обработку персональных данных детей и родителей (законных представителей) (Приложение №2). Между родителями (законными представителями) и ЧОУ ДО заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение №3). Лицо, ответственное за прием документов, выдает родителям (законным представителям) расписку в получении документов (Приложение №4).

2.8. Лицо, ответственное за официальный сайт ЧОУ ДО, обеспечивает своевременное

размещение на информационном стенде ЧОУ ДО и официальном сайте ЧОУ ДО в сети Интернет:

2.8.1. Распорядительного акта (постановления) Администрации города Владимира о закреплении Образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования город Владимира с подведомственной территорией.

2.8.2. Настоящих Правил.

2.8.3. Копии устава ЧОУ ДО Детский сад «Гнездышко», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.8.4. Информации о сроках приема документов, графика приема документов.

2.8.5. Формы заявления о приеме в Образовательную организацию, формы заявления о зачислении (приеме) в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – другая организация) и иной (дополнительной) информации по текущему приему.

3. Перечень документов, необходимых для приема ребенка в Образовательную организацию.

3.1. Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
 - свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
 - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Требование предоставления иных документов для приема ребенка в Образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.2. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, в ДОУ не принимается.

3.3. После приема документов, указанных в п.3.1. настоящего Порядка ЧОУ ДО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.4. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

3.5. На каждого ребенка, зачисленного в ЧОУ ДО, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4. Порядок учета движения детей в Образовательной организации.

4.1. В Образовательной организации ведется «Книга движения детей» (далее по тексту — Книга), в которой регистрируются сведения о воспитанниках и родителях (законных представителях).

4.2. Книга (Приложение №7) предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и осуществления контроля за движением контингента воспитанников Образовательной организации.

4.3. Книга ведется по установленной форме:

- Ф.И.О.(последнее – при наличии) ребенка, дата рождения, адрес места жительства (места фактического пребывания) ребенка;
- Ф.И.О. (последнее – при наличии, родителей (законного представителя);
- контактные телефоны родителей (законного представителя);
- дата зачисления ребенка в Образовательную организацию и откуда он прибыл (вновь или по переводу из другой организации);
- дата и причина отчисления (выбытия) ребенка из Образовательной организации.

5. Заключительные положения.

5.1. Правом внеочередного и первоочередного направления детей для приема (зачисления) детей в Образовательную организацию обладают категории лиц, определенные действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативно-правовыми актами.

5.2. Прием (зачисление) детей в Образовательную организацию, их перевод, отчисление отражаются в автоматической информационной системе «Электронный детский сад» уполномоченным лицом образовательной организации в соответствии с инструкциями, установленными муниципальными нормативно-правовыми актами.

5.3. Действия (бездействия) и решения должностных лиц Образовательной организации, осуществляющих прием (зачисление) детей могут быть обжалованы родителями (законными представителями) ребенка в Управлении образования Администрации города Владимира, а также в судебном порядке.

5.4. Настоящие Правила вступают в силу с момента издания приказа заведующего Образовательной организации об утверждении Правил и действуют до принятия новых. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством.

Руководителю ЧОУ ДО
Частный детский сад «Гнездышко»
Зиминой О.В.

от _____
ФИО заявителя, родителя, законного представителя

Заявление № _____
о приеме на обучение ЧОУ ДО Детский сад «Гнездышко»

Прошу принять в ЧОУ ДО Детский сад «Гнездышко» на обучение моего ребенка

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка

Дата рождения _____ Реквизиты свидетельства о рождении ребенка
серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Адрес места жительства (место пребывания, места фактического пребывания) ребенка: _____

Почтовый индекс, улица, дом, квартира

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу № _____
направленности с режимом _____

Язык образования _____
Из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

Желаемая дата приема на обучение _____

ФИО (последнее при наличии) родителей, законных представителей ребенка:
Матери: _____
Отца: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:
Вид документа _____, серия _____, номер _____
Дата выдачи _____, кем выдан _____
_____ код подразделения, выдавшего документ _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):
Вид документа _____ номер _____ дата выдачи _____ срок действия _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей, законных представителей ребенка:
Матери _____
Отца _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) **да/нет.**

С Уставом ЧОУ ДО Детский «Гнездышко», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, Правилами приема на обучение и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а).

К заявлению прилагаю документы, согласно расписке (приложение к заявлению)

(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Даю согласие ЧОУ ДО Частный детский «Гнездышко», на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных детей и их родителей (законных представителей)
ЧОУ ДО Детский «Гнездышко»

Ф.И.О.(последнее при наличии) _____
 зарегистрированный (-ая) по адресу: _____,
 паспорт № _____, выдан _____
 « _____ » _____ г.
 являюсь родителем (законным представителем) _____
 (степень родства) _____
 на основании _____
 (указать документ, подтверждающий полномочия родителя(законного представителя))
 несовершеннолетнего _____

дата рождения несовершеннолетнего _____
 в соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю частному дошкольному учреждению дошкольного образования Частный детский сад «Гнездышко», юридический адрес: Российская Федерация, 600037, Владимирская область, г. Владимир, ул. Фатьянова, д. 12, офис 3. согласие на обработку:

1. Своих персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; данные паспорта (или иного документа удостоверяющего личность); образование; место регистрации и место фактического проживания; номер домашнего и мобильного телефона; место работы, занимаемая должность; номер служебного телефона; документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота, ребенок-инвалид и т.п.); дополнительные данные, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в Образовательную организацию.

2. Персональных данных ребенка: фамилия, имя, отчество; пол; дата и место рождения; сведения о составе семьи, близких родственниках, лицах, которым доверяю приводить и забирать моего ребенка в Образовательную организацию; место регистрации и место фактического проживания; - номер домашнего телефона; данные свидетельства о рождении; номер полиса обязательного медицинского страхования; сведения о состоянии здоровья, заболеваниях, случаях обращения за медицинской помощью; сведения о диагностических мероприятиях, назначенном и проведенном лечении, данных рекомендаций; биометрические данные (фотографическая карточка); дополнительные данные, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в Образовательную организацию.

3. Выше указанные персональные данные представлены с целью: использования ЧОУ ДО Частный детский сад «Гнездышко» для формирования на всех уровнях управления образовательной организацией единого интегрированного банка данных контингента детей в целях осуществления воспитательно-образовательной деятельности, индивидуального учета результатов усвоения детьми образовательных программ, хранения в архивах сведений об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки; организации проверки персональных данных и иных сведений, установленным действующим законодательством РФ; использовании при составлении списков; использовании при наполнении информационного ресурса-сайта Образовательной организации.

4. Даю согласие на передачу: всего объема персональных данных, указанных в пунктах 1, 2 — в архив Образовательной организации и (при необходимости) в муниципальный архив для хранения; персональных данных, указанных в пунктах 1, 2 - специалистам Управления образования Администрации города Владимира, ответственных за ведение базы данных контингента детей в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования города Владимира с подведомственной территорией.

5. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

6. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение ЧОУ ДО Частный

детский сад «Гнездышко» вправе обрабатывать мои персональные данные и персональные данные моего ребёнка посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

7. Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

8. Я даю согласие на перевод данных, указанных в пункте 2, в категорию общедоступных.

9. С целью выполнения своих обязательств, предусмотренных нормативными правовыми актами или договорами, на предоставление, передачу моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка иным организациям, при условии, что передача будет осуществляться с использованием машинных носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих защиту моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка от несанкционированного доступа, а также при условии, что их приём и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

10. Данное согласие действует на весь период пребывания в ЧОУ ДО Частный детский сад «Гнездышко» и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

11. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде. Подтверждаю, что ознакомлен (а) с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Подпись родителя (законного представителя)

_____(
дата)

/

_____(подпись)

_____/ (фамилия, имя, отчество)

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Владимир

« _____ » _____ 202__ г.

Частное образовательное учреждение дошкольного образования Детский сад «Гнездышко», осуществляющее образовательную деятельность (далее по тексту - образовательная организация) на основании лицензии от 17.03.2015 г. № 3676, выданной Департаментом образования администрации Владимирской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Зиминной Ольги Владимировны, действующего на основании Устава, и:

именуемый _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)
в _____
дальнейшем «Заказчик» и действующий в интересах _____
несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество и дата рождения несовершеннолетнего)
проживающего по адресу _____
_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о следующем.

1. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора является оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее по тексту - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения - коллективная и /или (по необходимости и при наличии условий) индивидуальная.
- 1.3. Наименование образовательной программы – Основная образовательная программа дошкольного образования с нормативным сроком освоения 6 лет.
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет _____ календарных года.
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12-часовое (ежедневно с 07.00 ч. до 19.00 ч., кроме выходных, нерабочих праздничных дней).
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу № _____ общеобразовательной направленности на основании заявления Заказчика, путевки рег. № _____, приказа управления образования администрации г. Владимира от « _____ » _____ 202__ г. № _____, медицинского заключения, документов, удостоверяющих личность Заказчика.
- 1.7. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует по " _____ " _____ 202__ г.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность;
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объём и форма которых определены в приложении (при наличии данных услуг), являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги);
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при их наличии);
- 2.1.4. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке с предварительным уведомлением Заказчика письменно не менее чем за 14 календарных дней в случаях: систематического невыполнения Заказчиком своих обязательств; отсутствия ребенка в образовательной организации по неуважительным причинам в течение 75 календарных дней подряд.
- 2.1.5. Не принимать от Заказчика Воспитанника в случае его отсутствия в образовательной организации более 3 дней (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) без справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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 1 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 деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг (при их наличии), в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе, в случае, если за оказание дополнительных образовательных услуг установлена плата и ее размер.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации определенный Исполнителем (по согласованию с педагогом-психологом и воспитателем группы).
- 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. Вносить добровольные пожертвования в пользу образовательной организации.
- 2.2.9. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного письменного уведомления об этом образовательной организации не менее чем за 14 календарных дней.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы), утвержденной Исполнителем и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг (при их наличии) в порядке и объеме, которые предусмотрены законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития: четырехразовое питание по утвержденному 10-ти дневному меню.
- 2.3.11. Своевременно переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу).
- 2.3.12. Уведомить Заказчика с предварительным уведомлением Заказчика письменно не менее чем за 14 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.3.14. Сохранять место за ребенком по письменному заявлению Заказчика в случаях: его болезни; санаторно-курортного лечения; карантина; отпусков Заказчика и временного его отсутствия по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее); в летний период сроком до 75 календарных дней вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.

2.4. Заказчик обязан:

- 2.4.1. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности Воспитанника (п.1 ст.44 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").
- 2.4.2. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего трудового 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 и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.3. Ежемесячно оплачивать присмотр и уход за Воспитанником, осваивающим образовательные программы дошкольного образования.
- 2.4.4. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации. При изменении контактного телефона и места жительства незамедлительно сообщать об этом Исполнителю.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации в соответствии с Уставом Исполнителя и настоящего Договора.
- 2.4.6. Заблаговременно (не позднее, чем за 1 (одни) сутки) информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону 21-06-86, 21-06-47 и своевременно сдавать медицинские справки после болезни.
- После перенесенного заболевания, отсутствия более 3 дней (за исключением выходных и праздничных дней) приводить детей только после предоставления образовательной организации справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.7. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.8. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя. При поручении этих действий другим лицам, достигшим 18-летнего возраста, представлять образовательной организации соответствующую доверенность.
- 2.4.9. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде, чистой одежде и обуви в соответствии с погодно-климатическими условиями.
- 2.4.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.11. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги (при их наличии), указанные в Договоре об оказании платных дополнительных образовательных услуг, в размере и порядке, определенных в Договоре об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

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

- 3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается в соответствии с постановлением администрации г. Владимира и приказом управления образования администрации г. Владимира. 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. Начисление родительской платы производится в соответствии с таблицей посещаемости из расчета фактически оказанной услуги по

присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Оплата производится в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным, на счет, указанный в квитанции на оплату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.4. В периоды болезни Воспитанника, а также нахождения его на домашнем режиме по рекомендации учреждения здравоохранения, санаторного лечения или карантина оплата присмотра и ухода за ребенком не производится при условии своевременного информирования образовательной организации (за сутки до дня начала непосещения ребенком Учреждения, за исключением непосещения по болезни).

3.5. В течение 75 календарных дней в летний период, а также в период отпуска Заказчика в течение календарного года оплата присмотра и ухода за Воспитанником не производится. Условием освобождения от указанной платы в этом случае является заявление Заказчика на сохранение места за Воспитанником на данный период времени, поданное не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня.

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных платных образовательных услуг (при наличии)

4.1. При наличии дополнительных платных образовательных услуг размер, сроки и порядок их оплаты определяются Договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

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

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. Образовательная организация не несет ответственности за сохранность тех личных вещей Воспитанника, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно: мобильных телефонов; компьютерной и другой оргтехники; драгоценных металлов и украшений; денежных средств; игрушек, колясок, санок и велосипедов, принесенных из дома.

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

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

5.5. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги (при наличии), в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательной услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг и потребовать полного возмещения убытков, если в течение одного месяца недостатки платной образовательной услуги (при наличии) не устранены Исполнителем.

5.7. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов, либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий Договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

5.8. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания (при наличии) платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо, если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть Договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

5.9. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги (при наличии), в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

6.4. Действие договора автоматически прекращается в случаях: отчисления ребенка из образовательной организации по состоянию здоровья (на основании медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего его дальнейшему получению образовательной услуги); поступлению ребенка в общеобразовательное учреждение; по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

6.5. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

6. Заключительные положения

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

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

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

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

7.5. Отношения и ответственность сторон, не отраженные в данном договоре, регулируются законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области и муниципальными правовыми актами города Владимира.

7.6. Даю свое согласие на размещение фотографий с изображением моего ребенка на сайте и в помещениях образовательной организации.

СОГЛАСЕН(А) _____

7.7. С Уставом, изменениями и дополнениями к нему, Лицензией и Локальными актами образовательной организации

ОЗНАКОМЛЕН(А) _____

7. Подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Частное образовательное учреждение
дошкольного образования
Детский сад «Гнездышко»

✉ 600037, г. Владимир,
ул. Фатьянова, д. 12, оф. 3

 8-910-779-02-42

ОГРН 1143300000755; ИНН 3327999883;
БИК 041708602, КПП 332701001
р/с 40703810710000000054

Владимирское отделение 8611 ОАО
«Сбербанк России»
30101810000000000602

Директор _____ О.В.Зими́на
М.П.

ЗАКАЗЧИК:

фамилия, имя, отчество родителя ребенка или его законного

представителя,

паспортные данные,

адрес места жительства

контактные телефоны (домашний, служебный, мобильный)

подпись, расшифровка подписи

Второй экземпляр договора выдан на руки Заказчику:

подпись, дата

РАСПИСКА
в получении документов

№ п/п	Перечень полученных ЧОУ ДО Детский сад «Гнездышко» документов от родителей (законных представителей)	Кол-во экз.	Примечание (в т.ч отметка: подлинники (оригиналы), копии, нотариально заверенные копии документов)
1	Заявление о приеме (зачислении) ребенка в Образовательную организацию		Оригинал
2	Согласие на обработку персональных данных		Оригинал
3	Медицинское заключение (медицинская карта)		Оригинал
4	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)		Копия
5	Свидетельство о рождении ребенка		Копия
6	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории		Копия
7	Документ территориальной (или центральной) психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)		Оригинал/Копия
8	Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе		Оригинал
9	Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)		Копия

Расписка выдана «_____» _____ 20__ г.

Расписку получил _____

(Ф.И., Отчество, при наличии, родитель (законный представитель))

«_____» _____ 20__ г.

Должность, Ф.И.О. лица, принявшего документы

(подпись)

М.П.

Журнал регистрации заявлений

№ п/п	Фамилия,имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	Дата подачи заявления	Регистрационный номер заявления	Подпись родителя (законногопредставителя)	Подпись специа- листа, принявшего заявление и документы

Заведующему
ЧОУ ДО Детский сад «Гнездышко»
Зиминой О.В.

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

Согласие
на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья
по адаптированной основной общеобразовательной программе

Я, _____,
Ф.И.О. (последнее — при наличии) родителя (законного представителя)

Являющийся (-аяся) _____, ребенка
(матерью, отцом, законным представителем)

с ограниченными возможностями здоровья, руководствуясь частью 3 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании заключения _____
(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от «_____» _____ 20____ г. № (при наличии) _____,
заявляю о согласии на обучение _____
Ф.И.О. (последнее — при наличии) ребёнка

по адаптированной основной общеобразовательной программе частного образовательного учреждения дошкольного образования Частный детский сад «Гнездышко»

Приложение:

1. Оригинал(копия) заключения психолого-медико-педагогической комиссии

_____/_____
(дата) (подпись) Ф.И.О. (последнее — при наличии) родителя(законного представителя)

КНИГА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

№п/ п	СВЕДЕНИЯ о ДЕТЯХ			СВЕДЕНИЯ о РОДИТЕЛЯХ (законных представителях)						ДАТА приема, № приказа (зачисления) ребенка в ДОУ, откуда прибыл	ДАТА, № приказа об отчислении и по каким причинам выбыл из ДОУ
	Ф.И.О.ребенка	ДАТА рожде- ния	АДРЕС места жительства фактического пребывания) ребенка	ФИО	Место работы, должность	телефон	ФИО	Место работы, должность	телефон		
				МАТЬ (законный представитель) *опекун			ОТЕЦ (законный представитель) *опекун				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Пронито, пронумеровано,
скреплено печатью

16 (шестнадцать)
листов(а)

Заведующий ЧОУ ДО
Детский сад «Нездышко»
О.В.Зимина.

