

Рассмотрено
Общее собрание работников
протокол от 01.06.2022г. № 3



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ д/с № 7

Г.К. Фокеева /Г.К. Фокеева/

приказ от 01.06.2022 № 39

ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 7 «Полянка»

1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном автономного дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 7 «Полянка», (далее – Правила), разработан на основании части 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказа № 236 от 15 мая 2020 г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» Министерства просвещения Российской Федерации, приказа № 471 от 08.09.2020г «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» Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г.
 2. Порядок в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 7 «Полянка»» (далее – Учреждение), определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
 3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение 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 настоящими Правилами приема.
 4. Правила приема граждан на обучение в образовательные организации по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.
 5. Правила приема граждан на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ д/с № 7 в соответствии с распорядительным актом администрации Кстовского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Кстовского муниципального района. МАДОУ размещает информацию на информационном стенде МАДОУ, а также на официальном сайте.
- Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные

образовательные организации субъектов Российской Федерации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

6. В приеме граждан в муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест 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.

7. Учреждение обязано ознакомить 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.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно телекоммуникационной сети "Интернет".

Учреждение размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Приложение 1).

8. Прием граждан в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

9. Прием в Учреждение осуществляется по направлениям, выданных департаментом образования администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области.

10. Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. (Приложение № 2)

Заявление о приеме представляется в Учреждение 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 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.

В заявлении для направления родителя (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, 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.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, и являющихся воспитанником одной из ДОО Кстовского муниципального района, выбранной родителями (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (и-и), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер. Для приема в Учреждение 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

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство 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 Учреждении.

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

12. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

13. Заявление о приеме граждан в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию МАДОУ д/с № 7. (Приложение 3)

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (Приложение №4), заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

15. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее Договор), с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение 5)

в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после

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

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающиеся в предоставлении места в муниципальной организации.

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

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152 – ФЗ «О персональных данных»

я, _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт _____ выдан _____ «__» _____ Г.
серия, номер кем выдан дата выдачи

являясь родителем (законным представителем)

Ф.И.О.

ребенка

(далее-Воспитанник), даю согласие на обработку его персональных данных _____

указать полное наименование образовательного учреждения

(далее- Учреждение) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Воспитанником образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Воспитанника: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих представление отчетных данных.

Перечень персональных данных Воспитанника, на обработку которых я даю согласие, включает:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- домашний адрес;

а также фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), их контактные телефоны.

Учреждение вправе размещать фотографии Воспитанника на официальном сайте и на информационных стендах Учреждения.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует на время пребывания
(дата)

моего ребенка в Учреждении.

Также не возражаю против обработки моих персональных данных, необходимых для осуществления образовательного процесса.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомление о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Подпись _____

Приложение 2

Заведующему МАДОУ д/с № 7
Фокеевой Г.К.

от _____

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Паспор. данные: серия _____ номер _____

документ, подтверждающий установление опеки

Проживающего по адресу _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

Прошу принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

(свидетельство о рождении: серия _____ номер _____ выдан _____

зарегистрированного _____ по _____ адресу _____

(свидетельство о регистрации по месту жительства: № _____ дата выдачи _____ /
адресу _____ (свидетельство
о регистрации по месту пребывания: № _____ дата выдачи _____) /

фактически _____ проживающего _____ по _____ адресу _____

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 «Полянка» (607655, Нижегородская область, г. Кстово, ул. Ушакова, д.8)

ФИО отца _____

Место жительства _____

Контактный телефон _____

ФИО матери _____

Место жительства _____

Контактный телефон _____

Язык образования ребенка _____

(из числа языков народов РФ, в т.ч. русского как родного языка)

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) _____

Направленность дошкольной группы _____

Режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

Дополнительная информация о праве на специальные меры поддержки (гарантии) /при необходимости/: _____

Наличие у ребенка братьев/сестер, проживающих в одной с ним семье, имеющих общее с ним место жительства и являющихся воспитанником одной из ДОО Кстовского муниципального района:

ФИО братьев/сестер _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности и Уставом образовательной организации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а): _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

Подпись

расшифровка

Журнал приема заявлений о приеме в

№ п/п	Дата регистрации заявления	ФИО заявителя	Регистрация по месту жительства/ фактическое проживание родителя (законного представителя)	Регистрация по месту жительства/ фактическое проживание ребенка	Перечень документов	Подпись о сдаче документов и получении расписки и договора об образовании
					Заявление	
					Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка/ копия документа удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	
					свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность предоставления прав ребенка;	
					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).	

РАСПИСКА О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ В МАДОУ д/с № 7

Регистрационный № заявления _____

Дана _____
(Фамилия, имя, отчество(законного представителя))

№ п/п	Наименование документов	Отметка о получении, кол-во листов
1	Личное заявление родителя (законного представителя)	
2	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства РФ*	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документа(-ов), удостоверяющего(их) личность ребенка и подтверждающего (-их) законность предоставления прав ребенка*	
4	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
5	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
6	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).	
8	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства (дополнительно))	

* Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Контактный телефон Учреждения: 8(83145) 6-36-41

Дошкольный отдел департамента образования: 8 (83145)3-92-93

Документы сдал _____

Документы принял _____ Дата

« ____ » _____ 20 ____ г.

ДОГОВОР
об образовании по образовательной программе
дошкольного образования

г. Кстово

" ____ " _____ 20 ____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 «Полянка» (далее МАДОУ д/с № 7), осуществляющее образовательную деятельность, на основании лицензии от 13 декабря 2011г. регистрационный № 9730, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего **Фокеевой Галины Константиновны**, действующего на основании распоряжения № 247 л/с от 22.12.2014 года Администрации Кстовского муниципального района, и

(фамилия, имя, отчество родителя(законного представителя)
 именуемый в дальнейшем «Заказчик» и действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка)
 проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
 именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа)

в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной МАДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «образовательная программа дошкольного образования МАДОУ д/с № 7» (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 МАДОУ определяется режимом работы МАДОУ:

 (10,5 часов с 7.00 до 17.30; 12 часов с 6.30 до 18.30; пятидневная рабочая неделя, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Проводить оценку индивидуального развития детей в рамках педагогической диагностики.

2.1.3. В соответствии с Пунктом 9.5 СанПин 3.1.29.51-11 «Профилактика полиомиелита» (постановление главного государственного врача Российской Федерации от 28.07.2011 № 107) детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, разобщают с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ».

Вы уведомлены о требованиях санитарного законодательства _____

2.1.4. В соответствии с Пунктом 5.7 СанПин 3.1.2.3114-13 "Профилактика туберкулеза"

(утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 22 октября 2013 г.

№ 60) Дети, направленные на консультацию в противотуберкулезный диспансер, родители или законные представители, которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, не допускаются в детские организации. Дети, туберкулинодиагностика которым не проводилась, допускаются в детскую организацию при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания.

Вы уведомлены о требованиях санитарного законодательства _____

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МАДОУ, 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 МАДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика. 2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

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

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и

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 МАДОУ 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 4-х разовым питанием в соответствии с его возрастом, временем пребывания в МАДОУ по десятидневному меню в соответствии с требованиями СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Для проведения ежегодных декоративных ремонтов закрывать детский сад на срок до двух месяцев с приостановкой приема детей.

2.3.12. При уменьшении количества детей переводить (объединять) их в другие группы (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков, на время ремонта, карантина и др.)

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

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. При поступлении Воспитанника в МАДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом.

Нести ответственность за достоверность представленных сведений и документов, а также их подлинность.

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

2.4.4. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МАДОУ или его болезни по телефону 6-36-41 до 12.00 часов. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МАДОУ Воспитанником в период заболевания.

Информировать Исполнителя о начале посещения МАДОУ после длительного отсутствия накануне до 12.00 часов по телефону 6-36-41.

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

2.4.6. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам, не достигшим 18-летнего возраста (сестрам, братьям). В исключительном случае, на основании письменного заявления Заказчика с указанием причин, забирать ребенка имеет право взрослый старше 18 лет на основании доверенности от Заказчика.

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

2.4.8. Не давать детям в МАДОУ ценные вещи (изделия из драгоценных металлов, деньги и т.п.), предметы, угрожающие жизни и здоровью детей (цепочки, кольца, серьги, бусы, жевательную резинку и т.п.).

2.4.9. Представлять письменное заявление о сохранении места в МАДОУ на время отсутствия ребёнка по причинам санитарно - курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.4.10. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей.

2.4.11. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.12. Своевременно разрешать с воспитателями возникшие вопросы. Не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов. Своевременно сообщать администрации детского сада о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.

2.4.13. Лично передавать Воспитанника воспитателю и забирать его у воспитателя, не передоверять Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста и посторонним лицам, за исключением:

6.7. При выполнении скрещивания
законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 «Полянка»
607655, Нижегородская область, г.Кстово, ул. Ушакова, д.8

ОГРН 1025201993190

ИНН/КПП 5250022609/ 525001001

Р/с 03234643226370003200

БИК 012202102

ВОЛГО-ВЯТСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Нижегородской области г. Нижний Новгород

НАИМЕНОВАНИЕ ПОЛУЧАТЕЛЯ:

УФК по Нижегородской области (Департамент финансов администрации Кстовского района Нижегородской области, МАДОУ д/с № 7 л/с 32074542211)

ВОЛГО-ВЯТСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Нижегородской области г. Нижний Новгород

Электронный адрес: mdoy07polynka@rambler.ru

Заведующий _____ / Г.К. Фокеева/

Заказчик

ФИО Родителя (полностью) _____

Место жительства: _____

Контактный телефон: _____

Паспорт: серия _____ номер _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

_____ / _____ /
подпись _____ расшифровка _____

Дата: _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует до прекращения образовательных отношений до «_____» _____ 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

Исполнитель

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 «Полянка»
607655, Нижегородская область, г.Кстово, ул. Ушакова, д.8

ОГРН 1025201993190

ИНН/КПП 5250022609/ 525001001

Р/с 03234643226370003200

БИК 012202102

ВОЛГО-ВЯТСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Нижегородской области г. Нижний Новгород
НАИМЕНОВАНИЕ ПОЛУЧАТЕЛЯ:

УФК по Нижегородской области (Департамент финансов администрации Кстовского района Нижегородской области, МАДОУ д/с № 7 л/с 32074542211)

ВОЛГО-ВЯТСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Нижегородской области г. Нижний Новгород
Электронный адрес: mdoy07polynka@rambler.ru

Заведующий _____ / Г.К. Фокеева/

Заказчик

ФИО Родителя (полностью) _____

Место жительства: _____

Контактный телефон: _____

Паспорт: серия _____ номер _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

_____/_____/_____
подпись / расшифровка

Дата: _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____