

### Принято

на Общем собрании работников  
ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 50  
«ЛЕЛЕЯ» Г.О. ТОРЕЗ» ДНР  
протокол № 4 от 30.07.2024 г.  
Председатель С.А. Демидова



### Утверждено

Приказ № 80 от 31.07.2024 года  
Заведующий ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 50  
«ЛЕЛЕЯ» Г.О. ТОРЕЗ» ДНР  
С.А. Демидова



### Согласовано

на Общем родительском собрании  
ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 50  
«ЛЕЛЕЯ» Г.О. ТОРЕЗ» ДНР  
протокол № 3 от 30.07.2024 г.  
Председатель Н.В. Емельянова



***Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования***  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 50  
«ЛЕЛЕЯ» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ТОРЕЗ» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

#### **1. Общие положения**

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приема) определяют правила приема граждан Российской Федерации в ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 50 «ЛЕЛЕЯ» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОРЕЗ» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила приема разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ с изменениями и дополнениями;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 4.10.2021 года;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года
- Уставом ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 50 «ЛЕЛЕЯ» Г.О.ТОРЕЗ» ДНР



1.3. Целью настоящих Правил приема является урегулирование образовательных отношений в пределах своей компетенции между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) при приеме детей в Учреждение.

1.4. Настоящие Правила приема являются локальным актом, который принимается на Общем собрании работников Учреждения, согласовывается на Общем собрании родителей и утверждается приказом заведующего.

1.5. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

## **2. Комплектование ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 50 «ЛЕЛЕЯ» Г.О.ТОРЕЗ» ДНР**

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Комплектование Учреждения воспитанниками осуществляет управление образования администрации Торезского городского округа.

2.2. Правила приема в Учреждение должны обеспечивать прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

Дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.3. Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления Торезского городского округа, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Торезского городского округа на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования администрации Торезского городского округа.

2.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком приема за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

2.6. За своевременное комплектование возрастных групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу сведений о наличии свободных мест несёт ответственность заведующий.

2.7. По состоянию на 01 сентября заведующий издаёт приказ о комплектовании групп на учебный год.



### 3. Прием детей в ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 50 «ЛЕЛЕЯ» Г.О.ТОРЕЗ» ДНР

3.1. Основанием зачисления ребенка в Учреждение является предоставление родителями (законными представителями) заведующему или уполномоченному им должностному лицу направления, полученного в отделе образования Торезского городского округа в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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".

3.2. Направление предоставляется родителями (законными представителями) заведующему или уполномоченному им должностному лицу в течение 10 дней после его получения в отделе образования для согласования даты прихода ребенка в Учреждение.

3.3. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо регистрирует направление в «Журнале регистрации направлений».

3.4. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1 Правил приема) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.5. В заявлении 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) информация 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.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.6. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

1) 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

2) 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;

3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

4) 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;

5) документ ПМПК (при необходимости);

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

3.7. 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.

Копии представленных родителями (законными представителями) документов сличаются заведующим дошкольного учреждения с их оригиналом.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в личном деле воспитанника до прекращения образовательных отношений.

3.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК.



3.9. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме 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.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта отдела образования администрации Торезского городского округа, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления муниципальной услуги.

3.12. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом в «Журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию».

3.13. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя и печатью Учреждения.

3.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.6, 3.7. Правил приема, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.15. После приема документов, указанных в пункте 3.7. Правил приема, заведующий или уполномоченное им должностное лицо заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 2).

3.16. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение

в течение трех рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа (наименование вида документа (приказ), дата приказа, регистрационный номер приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

3.17. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо в трехдневный срок размещает на Региональном информационном ресурсе по учету детей на зачисление в ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 50 «ЛЕЛЕЯ» Г.О.ТОРЕЗ» ДНР списки зачисленных детей в разделе «воспитанники».

3.18. Документы для предоставления льготы по оплате за посещение Учреждения родители (законные представители) воспитанника оформляют самостоятельно в бухгалтерии отдела образования администрации Торезского городского округа при предъявлении соответствующих документов подтверждающих право на получение льготы.

3.19. Документы для начисления компенсации части родительской платы родители (законные представители) оформляют самостоятельно в бухгалтерии отдела образования администрации Торезского городского округа.

3.20. Документы для получения денежных средств на питание ребёнка в дошкольном учреждении родители (законные представители) оформляют самостоятельно в управлении социальной защиты населения администрации Торезского городского округа.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Правила приема могут вноситься изменения и дополнения, не противоречащие действующему законодательству.



**Форма заявления о приеме в образовательную организацию,  
реализующую программы дошкольного образования**

Заведующему ГКДОУ «Детский сад № 50 «ЛЕЛЕЯ» Г.О. ТОРЕЗ» ДНР  
Демидовой Светлане Александровне

от \_\_\_\_\_

ФИО заявителя

**Заявление №**

Прошу зачислить моего (ю) сына (дочь) на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу \_\_\_\_\_ общеразвивающей, комбинированной направленности с режимом полного (сокращенного) дня с «\_\_» 20\_\_ г. Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий \_\_\_\_\_

О себе и своем ребенке сообщаю следующее:

Ф.И.О. ребенка	
Дата и место рождения ребенка	
Свидетельство о рождении (серия, №, кем и когда выдано)	
Родной язык	
Язык образования	
Адрес проживания ребенка:	
Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребенка - мамы:	
Паспорт (серия, №, кем и когда выдан)	
Адрес проживания	
Контактный телефон, адрес электронной почты	
Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребенка - папы:	
Паспорт (серия, №, кем и когда выдан)	
Адрес проживания	
Контактный телефон, адрес электронной почты	

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано «\_\_» 20\_\_ г. \_\_\_\_\_;

- копия свидетельства о регистрации \_\_\_\_\_ (ребенка) по месту жительства на закрепленной территории, выдано «\_\_» 20\_\_ г. \_\_\_\_\_;

- копия паспорта \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано «\_\_» 20\_\_ г. \_\_\_\_\_;

- копия паспорта \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано «\_\_» 20\_\_ г. \_\_\_\_\_;

- копия документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) № \_\_\_\_\_, выдан «\_\_» 20\_\_ г. \_\_\_\_\_;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) \_\_\_\_\_, выдан «\_\_» 20\_\_ г. \_\_\_\_\_;

- согласие родителей (законных представителей) ребенка с ОВЗ на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости) \_\_\_\_\_

«\_\_» 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

- согласие родителей (законных представителей) ребенка на обучение по парциальным программам дошкольного образования (при необходимости) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

- согласие родителей (законных представителей) ребенка на педагогическое обследование в рамках деятельности педагога \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами ГКДОУ «Детский сад № 50 «ЛЕЛЕЯ» Г.О. ТОРЕЗ» ДНР, постановлением о закреплении территорий за ОО и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ГКДОУ «Детский сад № 50 «ЛЕЛЕЯ» Г.О. ТОРЕЗ» ДНР ознакомлен.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Даю согласие ГКДОУ «Детский сад № 50 «ЛЕЛЕЯ» Г.О. ТОРЕЗ» ДНР, зарегистрированному по адресу: г. Торез, микрорайон -3, дом № 5, корпус 1 ОГРН 1229300078842, ИНН 9304010215, на обработку и передачу третьим лицам (отдела образования Торезского городского округа) моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения 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. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



## ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Торез  
(место заключения договора)

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

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 50 «ЛЕЛЕЯ» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОРЕЗ» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «24» ноября 2021 г. № 001959, выданной РЕСПУБЛИКАНСКОЙ СЛУЖБой ПО КОНТРОЛЮ И НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ, именуемого в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Демидовой Светланы Александровны, действующего на основании Устава утверждённого приказом МОН ДНР № 1297 от 01.07.2024 года и

\_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество (при наличии) именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество, 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 Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы ОП ДО ГКДОУ «Детский сад № 50 «ЛЕЛЕЯ» Г.О. ТОРЕЗ» ДНР, ФОП ДО.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - \_\_\_\_\_ часовой.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу детей \_\_\_\_\_ года жизни общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной направленности (подчеркнуть).

### II. Взаимодействие Сторон.

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

#### 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, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и



другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, 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 времени (1-2 недели), рекомендованного педагогом – психологом (при наличии).

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. Медицинская карта 026/у предоставляется родителями добровольно.

### **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 (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

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

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

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

2.3.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.10. Уведомить Заказчика в пятидневный 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.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.



2.3.12. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с режимом функционирования (\_\_\_\_ часов), примерным меню, утвержденным руководителем ДОО, рассчитанным на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях

#### **2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником. (при наличии таковой)

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.4. Обеспечивать посещение Воспитанником образовательной организации согласно правил внутреннего распорядка воспитанников Исполнителя.

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

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) с \_\_\_\_\_ 2023 года составляет \_\_\_\_\_ рублей в месяц на одного ребенка, определенной приказом отдела образования администрации Торезского городского округа № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2023 года «Об установлении размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, в Торезском городском округе».

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. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Оплата производится в срок не позднее 25 числа каждого месяца, следующего за отчетным в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.



3.4 Заказчик *имеет / не имеет* (нужное подчеркнуть) право на уменьшение платы.  
Основание, по которому предоставлена льгота:

Льготный размер родительской платы: \_\_\_\_\_

#### 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, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

#### V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### 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	Заказчик
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 50 «ЛЕЛЕЯ» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОРЕЗ» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ Адрес: <u>286617, ДНР, Г.О.ТОРЕЗ, Г.ТОРЕЗ, МКР.3, Д.5, К. 1</u> Телефон: <u>025438142</u> ИНН <u>9304010215</u> , ОКПО <u>000000000</u> , КПП <u>930401001</u> , р/с _____  Заведующий _____ (расшифровка) _____ (дата)	_____  (фамилия, имя и отчество)  _____  (паспортные данные)  Адрес: _____ _____  Телефон: _____ _____  (подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_