

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом  
МКДОУ «Детский сад № 7  
«Золушка»  
Протокол № 3 от 15.02.2023г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МКДОУ «Детский сад № 7 «Золушка»  
от 16.02.2023г. № 8

Регистрационный номер № 19

## **Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и отчисления воспитанников**

### **1. Общие положения.**

Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и отчисления воспитанников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад для детей с туберкулезной интоксикацией № 7 «Золушка» г. Йошкар-Олы» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 с изменениями, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023 года № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236», от 4 октября 2021 года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 года № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015г. № 1527 с изменениями, утвержденными Приказом Минпросвещения России от 21 января 2019г. № 30 и уставом МКДОУ «Детский сад № 7 «Золушка».

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими правилами.

## **2. Организация приёма на обучение**

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется после проведения процедуры комплектования управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее – Учредитель) в сроки, определенные для комплектования, и на основании направления, выданного в отделе дошкольного образования управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», согласно регистру, составленного по дате рождения ребенка.

2.2. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется каждый квартал в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании медицинского заключения санаторно-отборочной комиссии (далее СОК).

2.4. Детский сад обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом органа управления образования.

2.5. До начала приема, заведующий детского сада назначает лицо, ответственное за прием документов и утверждает график приема заявлений и документов.

2.6. Лицо, ответственное за прием документов, до начала приема размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет:

- распорядительный акт управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- информацию о сроках приема документов, графике приема документов;
- примерные формы заявлений о приёме в образовательную организацию и образцы их заполнения;
- настоящие Правила;
- иную дополнительную информацию по приему.

## **3. Порядок приема детей, впервые зачисляемых в Учреждение**

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в Учреждение, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению Учредителя, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка и решению СОК, при наличии медицинского заключения.

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Форма заявления (приложение № 1) утверждена приказом заведующего и размещена на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

3.3. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

3.4. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка вправе предъявить:

- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации,

- 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.

3.5. Для приема в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами Российской Федерации, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

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

3.7. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.8. Выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме на обучение.

3.9. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

3.10. Дети медицинских работников медицинских организаций Республики Марий Эл первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи имеющие медицинское заключение и направление СОК, имеют право первоочередного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в детский сад.

3.11. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.12. При приеме заявления лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

3.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.12. фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.14. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или лицом, ответственным за прием документов, в журнале

приема заявлений о приеме в Учреждение. 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 должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.15. С родителями (законными представителями) ребенка, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.16. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте Учреждения в сети Интернет реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

#### **4. Порядок приема детей, зачисляемых в Учреждение в порядке перевода по решению Учредителя**

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации программы дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по решению учредителя осуществляется в случаях:

- прекращения деятельности исходной образовательной организации;
- аннулирования лицензии исходной образовательной организации;
- приостановления действия лицензии исходной образовательной организации.

4.2. Прием осуществляется на основании документов, предоставленных исходной образовательной организацией:

- списочного состава воспитанников;
- письменных согласий родителей (законных представителей);
- личных дел воспитанников.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной образовательной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом воспитанников по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, которые должны были быть предоставлены при приеме в исходную образовательную организацию.

В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласия родителей (законных представителей) или отсутствия в списочном составе воспитанников лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел. Сопроводительное письмо к акту подписывает заведующий, оно регистрируется в журнале исходящих документов. Акт с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ «Детский сад №7 «Золушка» г. Йошкар-Олы» приняты на педагогическом совете 15.02.2023г. (протокол № 3).

Заведующему МКДОУ  
«Детский сад №7 «Золушка»  
Л.Ю. Ларионовой  
родителя (законного представителя)  
(нужное подчеркнуть)

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

дата выдачи: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

Рег. № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**заявление**

Прошу зачислить моего ребёнка \_\_\_\_\_

Ф.И.О ребёнка.(последнее при наличии)

в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад для детей с туберкулезной интоксикацией №7 «Золушка» г. Йошкар-Олы» (далее учреждение) на обучение по Основной образовательной программе учреждения в группу общеразвивающей/компенсирующей

(нужное подчеркнуть)

направленности с режимом пребывания полного/неполного дня с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(нужное подчеркнуть)

Язык образования: \_\_\_\_\_

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации: \_\_\_\_\_

Дата рождения ребёнка: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребёнка (место фактического проживания, место пребывания):

Ф.И.О. **матери** (последнее при наличии), телефон, эл.почта:

Ф.И.О. **отца** (последнее при наличии), телефон, эл.почта: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы (нужное подчеркнуть):

- Паспорт гражданина Российской Федерации или документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации, документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (нужное подчеркнуть).
- Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии), выданный \_\_\_\_\_
- Выписка из протокола городской ПМПК 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);
- Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии).

Дополнительно представлены следующие документы:

- Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Копия свидетельства о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка (нужное подчеркнуть).
- Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка (нужное подчеркнуть).
- Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе (при наличии).
- Иные документы \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

С уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми учреждением, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников учреждения ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

С Положением об обработке персональных данных в учреждении, Политикой обработки и защиты персональных данных учреждения ознакомлен(а).

Даю согласие учреждению на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

\_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующему МКДОУ  
«Детский сад № 7 «Золушка»  
Л.Ю. Ларионовой  
от родителя (законного представителя)  
(нужное подчеркнуть)

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

дата выдачи: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Тел: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу зачислить моего ребёнка \_\_\_\_\_

Ф.И.О ребёнка.(последнее при наличии)

в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад для детей с туберкулезной интоксикацией № 7 «Золушка» г. Йошкар-Олы» (далее учреждение) на обучение по Основной образовательной программе учреждения в группу общеразвивающей/компенсирующей

(нужное подчеркнуть)

направленности с режимом пребывания полного/неполного дня с \_\_\_\_\_ 202\_

(нужное подчеркнуть)

в порядке перевода из \_\_\_\_\_

Язык образования: \_\_\_\_\_

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. матери, телефон, эл. почта \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца, телефон, эл. почта \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы (нужное подчеркнуть):

- личное дело моего ребёнка,
- согласие на обучение по адаптированной образовательной программе (при наличии);
- выписку из протокола городской ПМПК 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)

\_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

С уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми учреждением, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников учреждения ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

С Положением об обработке персональных данных в учреждении, Политикой обработки и защиты персональных данных учреждения ознакомлен(а).

Даю согласие учреждению на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

\_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)



**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Йошкар-Ола

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

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад для детей с туберкулезной интоксикацией №7 «Золушка» г. Йошкар-Олы», осуществляющее образовательную деятельность (далее - ДОО) на основании лицензии от 13.11.2015г. № 30, выданной Министерством образования и науки Республики Марий Эл, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Ларионовой Ларисы Юрьевны, действующей на основании приказа управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 18.12.2014 года №373-к о назначении на должность, Устава, и.)

\_\_\_\_\_ (ф.и.о)  
 именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)  
 проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
 именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание ДОО Воспитателю 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 ДОО, причесмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования МКДОУ «Детский сад № 7 «Золушка».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОО: с 7.00. понедельника до 19.00 пятницы круглосуточно, за исключением субботы, воскресенья и праздничных дней, установленных 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. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения Воспитанника в семье.

2.1.3. Не принимать Воспитанника в группу с признаками катаральных явлений (острая стадия ринита, температура тела выше 37 градусов и др.), при наличии жидкого стула, сыпи на кожных покровах.

2.1.4. Не привитого против полиомиелита или получившего менее 3 доз полиомиелитной вакцины ребенка разобщить с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ в соответствии с п.9.5 СП 3.1. 2951-11 «Профилактика полиомиелита», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.07.2011г N 107.

В случае невозможности перевода в другую группу по объективным причинам (проведение совместных мероприятий в музыкальном зале, наличие иммунизированных против полиомиелита ОПВ в течение последних 60 календарных дней, по всем группам), отстранить не привитого против полиомиелита ребенка от посещения детского сада (п.2516 СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 4).

2.1.5. Не допускать в детский сад детей, направленных на консультацию в медицинские организации, родители которых не представили медицинское заключение в течение 7-10 дней от узких специалистов (рентген, реакция Манту, диаскин тест, лор-врач, дерматолог и др.

#### 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДОО, 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 ДОО, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с уставом ДОО, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Находиться с Воспитанником в ДОО в период его адаптации до пяти дней.
- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ДОО (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом ДОО.
- 2.2.7. Принимать участие в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса.
- 2.2.8. Оказывать ДОО благотворительную помощь, в том числе целевую в установленном законом порядке.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом ДОО, 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 ДОО 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 питанием рациональным, пятиразовым (первый завтрак, обед, полдник, ужин, второй ужин – в течение дня) и дополнительным вторым завтраком
- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 августа ежегодно.
- 2.3.11. Уведомить Заказчика за 14 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.3.13. Размещать в сети Интернет и обновлять информацию о Учреждении, в целях обеспечения её открытости и доступности, на официальном сайте Учреждения <http://edu.mari.ru/mouo-yoshkarola/dou7/default.aspx>.
- 2.3.14. Сохранять место за Воспитанником на основании:
  - документа медицинской организации в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина в учреждении, группе;
  - заявления Заказчика на период его отпуска, командировки (с приложением подтверждающих документов).(Приказ Управления образования от 13.11.2019г № 292)

### **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, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. При поступлении Воспитанника в ДОО и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом ДОО.
- 2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства и иных существенных изменениях.
- 2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником ДОО согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.5. Приводить Воспитанника в ДОО без признаков болезни и недомогания для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.4.6. Информировать Исполнителя лично или по телефонам **45-10-46** о предстоящем отсутствии ребенка в ДОО или его болезни **до 9-00** часов текущего дня.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОО Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Информировать ДОО за день о приходе ребенка после его отсутствия.

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

2.4.9. В письменном виде оформлять временное отсутствие ребёнка в течение дня.

2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не поручая лицам, не достигшим 18-летнего возраста. ДОО не несет ответственности за Воспитанника, если Воспитанник не передан лично воспитателю под роспись. В случае, если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из ДОО, представлять заявление с указанием лиц, имеющих право забирать Воспитанника. **Не приходить в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.**

2.4.11. Приводить Воспитанника в ДОО в опрятном виде. Предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в ДОО в течение дня: расческу, носовые платки; сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года, сменное белье (трусы, майки), пижаму - в холодный период; для физкультурных занятий - спортивную форму для зала и облегченную одежду и обувь для улицы.

2.4.12. Не допускать наличия у Воспитанника опасных для здоровья игрушек и предметов, медикаментов, мобильных телефонов.

2.4.13. Посещать родительские собрания.

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

2.4.15. Предоставлять Исполнителю медицинское заключение ВТЭК на детей с ограниченными возможностями здоровья, а также детей с туберкулезной интоксикацией.

2.4.16. Предоставлять документы для освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией:

- заявление на имя заведующего образовательного учреждения о предоставлении льготы;
- справка из учреждения медико-социальной экспертизы (для детей-инвалидов);
- справка из учреждения здравоохранения (для детей с туберкулезной интоксикацией);
- акт о назначении опекуна или копию договора о приемной семье (для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

Документы, прилагаемые к заявлению, представляются в копиях. Копии документов представляются с предъявлением оригинала или заверенные органом, их выдавшим, или нотариусом.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за детьми с туберкулезной интоксикацией обучающихся по основной образовательной программе общего образования не взимается. (основание приказ Управления Образования от 10.12 2014г. № 505).

### **IV. Обработка персональных данных**

4.1. Родитель (законный представитель) в целях выполнения настоящего договора предоставляет в ДОО на срок действия настоящего договора:

– свои персональные данные, а именно: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; место рождения; гражданство; образование, специальность; место работы; состояние в браке; состав семьи; место регистрации; адрес места жительства и контактный телефон;

– персональные данные воспитанника фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; место рождения; гражданство; адрес места жительства, номер контактного телефона, сведения о состоянии здоровья, иные необходимые сведения.

4.2. ДОО обязуется:

– обеспечить обработку персональных данных Родителя (законного представителя) и воспитанника в строгом соответствии с действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере обработки персональных данных;

– прекратить обработку персональных данных по достижении целей их обработки и обеспечить их уничтожение в установленном порядке.

4.3. Родитель (законный представитель) в целях обеспечения защиты своих интересов и интересов воспитанника, реализации прав и свобод в сфере персональных данных, регламентированных действующим законодательством, имеет право на предоставление ДОО полной информации о персональных данных и обработке этих данных; свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные Родителя (законного представителя) и воспитанника; на определение своих представителей для защиты своих персональных данных; на требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных

обработанных с нарушением действующего законодательства, а также иные права, предусмотренные действующим законодательством.

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

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

#### **VI. 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. При этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону за 14 дней.

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

#### **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31.05. 20\_\_ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

#### **VIII. Реквизиты и подписи сторон**

<b>Исполнитель</b>	<b>Заказчик</b>
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад для детей с туберкулезной интоксикацией №7 «Золушка» г. Йошкар-Олы» (МКДОУ «Детский сад №7 «Золушка») Адрес: 424004, РМЭ, г. Йошкар-Ола, ул. Советская д.22а Телефон: 45-10-46  www.edu.mari.ru/mouo-yoshkarola/dou7 ИНН/КПП 1215066797/121501001 Заведующий _____ Л.Ю. Ларионова  М.П.  Дата: _____	Фамилия, имя и отчество _____ _____  Паспортные данные: серия _____ № _____ выдан _____ _____  Адрес места жительства (с указанием почтового индекса) _____ _____  Телефон _____ _____  Подпись _____ _____  Дата: _____

Второй экземпляр договора на руки получен

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
Подпись заказчика

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

## об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Йошкар-Ола

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад для детей с туберкулезной интоксикацией №7 «Золушка» г. Йошкар-Олы», осуществляющее образовательную деятельность (далее - ДОО) на основании лицензии от 13.11.2015г. № 30, выданной Министерством образования и науки Республики Марий Эл, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Ларионовой Ларисы Юрьевны, действующей на основании приказа управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 18.12.2014 года №373-к о назначении на должность, Устава, и

(ф.и.о.)

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,

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

проживающего по

адресу: \_\_\_\_\_,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## II. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание ДОО 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 ДОО, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МКДОУ «Детский сад № 7 «Золушка».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОО: с 7.00 понедельника до 19.00 пятницы круглосуточно, за исключением субботы, воскресенья и праздничных дней, установленных законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ компенсирующей направленности.

## III. Взаимодействие Сторон

### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения Воспитанника в семье.

2.1.3. Не принимать Воспитанника в группу с признаками катаральных явлений (острая стадия ринита, температура тела выше 37 градусов и др.), при наличии жидкого стула, сыпи на кожных покровах.

2.1.4. Не привитого против полиомиелита или получившего менее 3 доз полиомиелитной вакцины ребенка разобщить с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ в соответствии с п.9.5 СП 3.1. 2951-11 «Профилактика полиомиелита», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.07.2011г N 107.

В случае невозможности перевода в другую группу по объективным причинам (проведение совместных мероприятий в музыкальном зале, наличие иммунизированных против полиомиелита ОПВ в течение последних 60 календарных дней, по всем группам), отстранить не привитого против полиомиелита ребенка от посещения детского сада (п.2516 СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 4).

2.1.5. Не допускать в детский сад детей, направленных на консультацию в медицинские организации, родители которых не представили медицинское заключение в течение 7-10 дней от узких специалистов (рентген, реакция Манту, диаскин тест, лор-врач, дерматолог и др.

### 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДОО, 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 ДОО, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с уставом ДОО, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Находиться с Воспитанником в ДОО в период его адаптации до пяти дней.
- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ДОО (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом ДОО.
- 2.2.7. Принимать участие в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса.
- 2.2.8. Оказывать ДОО благотворительную помощь, в том числе целевую в установленном законом порядке.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом ДОО, 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 ДОО 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 питанием рациональным, пятиразовым (первый завтрак, обед, полдник, ужин, второй ужин – в течение дня) и дополнительным вторым завтраком
- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 августа ежегодно.
- 2.3.11. Уведомить Заказчика за 14 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.3.13. Размещать в сети Интернет и обновлять информацию о Учреждении, в целях обеспечения её открытости и доступности, на официальном сайте Учреждения <http://edu.mari.ru/mouo-yoshkarola/dou7/default.aspx>.
- 2.3.14. Сохранять место за Воспитанником на основании:
- документа медицинской организации в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина в учреждении, группе;
  - заявления Заказчика на период его отпуска, командировки (с приложением подтверждающих документов).
- (Приказ Управления образования от 13.11.2019г № 292)

### **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, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. При поступлении Воспитанника в ДОО и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом ДОО.
- 2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства и иных существенных изменениях.
- 2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником ДОО согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Приводить Воспитанника в ДОО без признаков болезни и недомогания для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.4.6. Информировать Исполнителя лично или по телефонам **45-10-46** о предстоящем отсутствии ребенка в ДОО или его болезни **до 9-00** часов текущего дня.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОО Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Информировать ДОО за день о приходе ребенка после его отсутствия.

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

2.4.9. В письменном виде оформлять временное отсутствие ребёнка в течение дня.

2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста. ДОО не несет ответственности за Воспитанника, если Воспитанник не передан лично воспитателю под роспись. В случае, если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из ДОО, представлять заявление с указанием лиц, имеющих право забирать Воспитанника. **Не приходить в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.**

2.4.11. Приводить Воспитанника в ДОО в опрятном виде. Предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в ДОО в течение дня: расческу, носовые платки; сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года, сменное белье (трусы, майки), пижаму - в холодный период; для физкультурных занятий - спортивную форму для зала и облегченную одежду и обувь для улицы.

2.4.12. Не допускать наличия у Воспитанника опасных для здоровья игрушек и предметов, медикаментов, мобильных телефонов.

2.4.13. Посещать родительские собрания.

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

2.4.15. Предоставлять Исполнителю медицинское заключение ВТЭК на детей с ограниченными возможностями здоровья, а также детей с туберкулезной интоксикацией.

2.4.16. Предоставлять документы для освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией:

- заявление на имя заведующего образовательного учреждения о предоставлении льготы;
- справка из учреждения медико-социальной экспертизы (для детей-инвалидов);
- справка из учреждения здравоохранения (для детей с туберкулезной интоксикацией);
- акт о назначении опекуна или копию договора о приемной семье (для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

Документы, прилагаемые к заявлению, представляются в копиях. Копии документов представляются с предъявлением оригинала или заверенные органом, их выдавшим, или нотариусом.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за детьми с туберкулезной интоксикацией обучающихся по основной образовательной программе общего образования не взимается. (основание приказ Управления Образования от 10.12 2014г. № 505).

### **IV. Обработка персональных данных**

4.4. Родитель (законный представитель) в целях выполнения настоящего договора предоставляет в ДОО на срок действия настоящего договора:

– свои персональные данные, а именно: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; место рождения; гражданство; образование, специальность; место работы; состояние в браке; состав семьи; место регистрации; адрес места жительства и контактный телефон;

– персональные данные воспитанника фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; место рождения; гражданство; адрес места жительства, номер контактного телефона, сведения о состоянии здоровья, иные необходимые сведения.

4.5. ДОО обязуется:

– обеспечить обработку персональных данных Родителя (законного представителя) и воспитанника в строгом соответствии с действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере обработки персональных данных;

– прекратить обработку персональных данных по достижении целей их обработки и обеспечить их уничтожение в установленном порядке.

4.6. Родитель (законный представитель) в целях обеспечения защиты своих интересов и интересов воспитанника, реализации прав и свобод в сфере персональных данных, регламентированных действующим законодательством, имеет право на предоставление ДОО полной информации о персональных данных и обработке этих данных; свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные Родителя (законного представителя) и воспитанника; на определение своих представителей для защиты своих персональных данных; на требование

об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных обработанных с нарушением действующего законодательства, а также иные права, предусмотренные действующим законодательством.

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

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

#### **VI. 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. При этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону за 14 дней.

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

#### **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31.05. 20\_\_ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

#### **VIII. Реквизиты и подписи сторон**

<b>Исполнитель</b>	<b>Заказчик</b>
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад для детей с туберкулезной интоксикацией №7 «Золушка» г. Йошкар-Олы» (МКДОУ «Детский сад №7 «Золушка») Адрес: 424004, РМЭ, г. Йошкар-Ола, ул. Советская д.22а Телефон: 45-10-46  www.edu.mari.ru/mouo-yoshkarola/dou7 ИНН/КПП 1215066797/121501001 Заведующий _____ Л.Ю. Ларионова  М.П.  Дата: _____	Фамилия, имя и отчество _____ _____ Паспортные данные: серия _____ № _____ выдан _____ _____ Адрес места жительства (с указанием почтового индекса) _____ _____ Телефон _____ _____ Подпись _____ _____ Дата: _____

Второй экземпляр договора на руки получен

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
Подпись заказчика



Расписка в приеме документов

ФИО \_\_\_\_\_  
родителя/законного представителя (нужное подчеркнуть)

ФИО \_\_\_\_\_  
(ребенка, дата рождения)

Дата предоставления документов «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер дела \_\_\_\_\_

Наименование муниципальной услуги: зачисление в образовательное учреждение

Перечень документов с указанием их наименования, реквизитов, количества экземпляров:

№	Наименование документа, реквизиты	Количество страниц, экземпляров
1		
2		
3		
4		
5		

Срок исполнения муниципальной услуги в случае, если в дальнейшем не будут выявлены основания для отказа в предоставлении государственной услуги: до прекращения образовательных отношений

Фамилия и инициалы должностного лица, принявшего документы, а также его  
подпись Ларионова Л.Ю. \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)