

## ПРИНЯТО

на заседании Управляющего совета  
МАОУ «Образовательный комплекс  
«Лицей №3» имени С.П. Угаровой»  
протокол от 19.02.2021г.  
№ 04

## УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МАОУ «Образовательный  
комплекс «Лицей №3» имени С.П. Угаровой»  
приказ от 19 февраля 2021 года  
№ 83

## ПРАВИЛА

### **приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в отделение дошкольного образования «Детский сад «Теремок» муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «Лицей №3» имени С.П. Угаровой»**

### **Старооскольского городского округа**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в отделении дошкольного образования «Детский сад «Теремок» муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «Лицей №3» имени С.П. Угаровой» Старооскольского городского округа (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

– частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

– приказом МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

– постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

– Конституцией Российской Федерации;

– административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации Старооскольского городского округа от 10.08.2015 № 2950 (далее — Регламент)

– Уставом МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П. Угаровой» и Положением о структурном подразделении.

1.2. Правила приняты в целях создания условий для реализации гарантированных гражданам Российской Федерации прав на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования.

1.3. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.4. Правила обеспечивают прием в ДОО воспитанников имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение.

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в отделение дошкольного образования «Детский сад «Теремок» МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П. Угаровой» (далее – ДОО), в котором уже обучаются их братья и (или) сестры.

## **2. ПРИЕМ В ДОО**

2.1. В ДОО, в соответствии с Уставом МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П. Угаровой», принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до 8 лет.

2.2. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием в ДОО осуществляется на основании полученных заведующим ДОО списков для комплектования, согласованных муниципальным Управляющим Советом в сфере образования администрации Старооскольского городского округа, для комплектования групп общеразвивающей направленности.

2.4. Информирование родителей (законных представителей), дети которых вошли в список для зачисления в группы общеразвивающей направленности, производится заведующим ДОО по телефону или путем направления уведомления по электронному адресу заявителя при наличии данных E-mail.

2.5. Зачисление детей в ДОО осуществляется заведующим ДОО или уполномоченным им должностным лицом на основании заявления родителей (законных представителей) с предоставлением следующих документов:

2.5.1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2.5.2. Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка;

2.5.3. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

2.5.4. 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;

2.5.5. Заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

2.5.6. Дополнительно предъявляют 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;

2.5.7. Медицинское заключение.

2.6. Форма заявления размещается в ДОО на информационном стенде и на официальном сайте ДОО (Приложение 1).

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОО фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется, также, в заявлении согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО.

2.10. Медицинское заключение, оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.5. настоящих Правил предъявляются руководителю ДОО или уполномоченному им должностному лицу в течение тридцати календарных дней с момента информирования Оператором Управления образования или заведующим ДОО.

2.11. В случае непредоставления родителем (законным представителем) документов для зачисления ребенка в ДОО в течение тридцати календарных дней с момента его информирования Оператором Управления образования или заведующим ДОО о предоставлении места, это место считается свободным и предоставляется другому ребенку в порядке, установленном Регламентом.

2.12. За родителем (законным представителем) сохраняется право на получение места в ДОО, и при наличии запроса от родителей (законных представителей), ребенку повторно предоставляется место в ДОО в соответствии с порядком, установленным Регламентом.

2.13. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО.

2.14. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, и печатью ДОО (Приложение 3).

2.15. При приеме ребенка в ДОО в обязательном порядке заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон (Приложение №4). Ребенок считается принятым в ДОО со дня подписания договора.

2.16. Необходимым условием для зачисления ребенка является согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных.

2.17. Директор МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П. Угаровой» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.19. В случае отказа родителя (законного представителя) от предложенного в ДОУ места, родителем (законным представителем) пишется заявление об отказе от места.

2.20. Контроль за движением контингента воспитанников в ДОУ ведется в Книге учета движения детей.

2.21. За воспитанником сохраняется место в ДОУ в случае болезни, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей.

### **3. КОНТРОЛЬ ЗА ПРИЕМОМ ДЕТЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

3.1. Контроль за приемом детей на обучение по образовательным программам осуществляется Учредителем в соответствии с действующим законодательством и на основании муниципальных нормативных правовых актов.

### **4. ПОЛОЖЕНИЕ РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ**

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанника и администрацией ДОУ разрешаются Учредителем.

4.2. При не достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

4.3. Контроль за комплектованием ДОУ и соблюдением данного Порядка осуществляет управление образования администрации Старооскольского городского округа.

### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся на заседании Управляющего совета и утверждаются директором МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П. Угаровой».

5.2. Срок действия данных Правил не ограничен.

5.3. Правила действует до принятия новых Правил.

**Приложение №1**

Директору МАОУ «ОК «Лицей №3» имени  
С.П.Угаровой»  
Котаревой В.И.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего ребенка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

Дата рождения ребенка: \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
в отделение дошкольного образования «Детский сад «Теремок» МАОУ «ОК «Лицей №3»  
имени С.П.Угаровой» с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

\_\_\_\_\_  
Форма обучения: очная

Язык образования: \_\_\_\_\_

Родной язык из числа языков народов РФ: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество мамы: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного  
представителя): \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Место работы, должность: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество папы: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного

представителя): \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Место работы, должность: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение: \_\_\_\_\_

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)

Наличие у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства (указать Ф.И.О.):

С уставом МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П.Угаровой» Старооскольского городского округа, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанника, распорядительным актом управления образования администрации Старооскольского городского округа ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

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

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

С обработкой персональных данных, предоставленных мною директору МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П.Угаровой», включая все действия, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» согласен (на), не согласен (на)  
(нужное подчеркнуть)

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

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

Начальнику  
управления образования  
администрации Старооскольского  
городского округа  
Дереча Н.Е.

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

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

заявление

Я, \_\_\_\_\_, отказываюсь от места в  
(ФИО)

отделении дошкольного образования «Детский сад «Теремок» МАОУ «ОК «Лицей №3»  
имени С.П.Угаровой»,

предложенного моему ребёнку \_\_\_\_\_ на  
(ФИО, число, месяц, год рождения)

основании решения муниципального Управляющего Совета администрации  
Старооскольского городского округа в связи с

\_\_\_\_\_ с изменением желаемой даты поступления на следующий год \_\_\_\_\_ с сохранением даты  
постановки на учет ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись ФИО

Начальнику  
управления образования  
администрации Старооскольского  
городского округа  
Дереча Н.Е.

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

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

заявление

Я, \_\_\_\_\_, отказываюсь от места в  
(ФИО)

отделении дошкольного образования «Детский сад «Теремок» МАОУ «ОК «Лицей №3»  
имени С.П.Угаровой»,

предложенного моему ребёнку \_\_\_\_\_ на  
(ФИО, число, месяц, год рождения)

основании решения муниципального Управляющего Совета администрации  
Старооскольского городского округа.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись ФИО

**Расписка в получении документов от заявителя**

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о. родителя (законного представителя))

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

№ п/п	Перечень документов	Количество экземпляров
1.	Медицинское заключение ребёнка	
2.	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	
3.	Паспорт заявителя (копия)	
4.	Паспорт папы (копия)	
5.	Свидетельство о регистрации с места жительства (копия)	

Заведующий отделением  
дошкольного образования  
«Детский сад «Теремок»  
МАОУ «ОК «Лицей №3»  
имени С.П.Угаровой»

\_\_\_\_\_ О.М. Бормина  
МП



ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ

между муниципальным автономным общеобразовательным учреждением  
«Образовательный комплекс «Лицей № 3» имени С.П.Угаровой»  
Старооскольского городского округа  
и родителями (законными представителями) воспитанника

г. Старый Оскол

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_г.

МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П.Угаровой» Старооскольского городского округа, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - отделение дошкольного образования «Детский сад «Теремок») на основании лицензии № 8759 от 30 мая 2019г серия 31Л01 №0002606, выданной Департаментом образования Белгородской области МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П.Угаровой», именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице *директора Котаревой Валентины Ивановны*, действующего на основании Устава и положения о структурном подразделении отделения дошкольного образования «Детский сад «Теремок» МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П.Угаровой», с одной стороны, и родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего,

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемая(ый) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется принять несовершеннолетнего Воспитанника на обучение по основной образовательной (-ым) программе (-ам) дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), осуществлять присмотр и уход за Воспитанником в отделении дошкольного образования «Детский сад «Теремок», а Заказчик обязуется вносить плату за присмотр и уход за ребенком (Воспитанником) в отделение дошкольного образования «Детский сад «Теремок».

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в отделении дошкольного образования «Детский сад «Теремок»: пятидневный, полного дня (12-часового пребывания с 07.00 до 19.00).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.6.1. При наличии обстоятельств, не зависящих от воли сторон, воспитанник может быть переведен в другую группу (иной направленности).

### II. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.3. При уменьшении количества детей в летний период объединять группы.

#### 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы в части формируемой участниками образовательных отношений.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам реализации основной образовательной программы дошкольного образования,
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в отделении дошкольного образования «Детский сад «Теремок», его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого – педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведения обследований Воспитанника, присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П.Угаровой» и положения о структурном подразделении отделения дошкольного образования «Детский сад «Теремок» МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П.Угаровой», 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 отделении дошкольного образования «Детский сад «Теремок» в период его адаптации от 10 минут до 2-х часов.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в отделении дошкольного образования «Детский сад «Теремок» (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П.Угаровой» и положением о структурном подразделении отделения дошкольного образования «Детский сад «Теремок» МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П.Угаровой».

2.2.8. Получать компенсацию за присмотр и уход за Воспитанником в отделении дошкольного образования «Детский сад «Теремок», реализующей основную образовательную программу дошкольного образования (один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в отделении дошкольного образования «Детский сад «Теремок»).

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Зачислить Воспитанника в отделение дошкольного образования «Детский сад «Теремок» в группу общеразвивающей направленности.

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

2.3.3. Осуществлять присмотр и уход за Воспитанником во время его пребывания в отделении дошкольного образования «Детский сад «Теремок».

2.3.4. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П.Угаровой», положением о структурном подразделении отделения дошкольного образования «Детский сад «Теремок» МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П.Угаровой», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.5. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.6. Информировать Заказчика об изменениях размера платы за присмотр и уход за ребенком в отделении дошкольного образования «Детский сад «Теремок».

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

2.3.8. 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.

2.3.9. 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.

2.3.10. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в отделении дошкольного образования «Детский сад «Теремок» в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

2.3.12. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 5-ти разовое ежедневное питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).

2.3.13. Обеспечить условия для медицинского обслуживания ребенка медицинскими работниками отделения дошкольного образования «Детский сад «Теремок» и органов здравоохранения.

2.3.14. Обеспечить гигиенические и противоэпидемические мероприятия в отделении дошкольного образования «Детский сад «Теремок».

2.3.15. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1-го сентября каждого учебного года.

2.3.16. Обеспечить соблюдение требований Федерального [закона](#) от 27 июля 2006 г. 3 152-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, 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 отделение дошкольного образования «Детский сад «Теремок» и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П.Угаровой» и положением о структурном подразделении отделения дошкольного образования «Детский сад «Теремок» МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П.Угаровой».

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником отделения дошкольного образования «Детский сад «Теремок» согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя в отделении дошкольного образования «Детский сад «Теремок», не передавая лицам, не достигшим 16-летнего возраста, или иным людям, либо согласовать с воспитателем список лиц, имеющих право передавать и забирать Воспитанника из отделения дошкольного образования «Детский сад «Теремок».

2.4.7. Приводить ребенка в отделение дошкольного образования «Детский сад «Теремок» в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Ребенок должен иметь сменную обувь и одежду.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в отделении дошкольного образования «Детский сад «Теремок» 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 отделения дошкольного образования «Детский сад «Теремок» Воспитанником в период заболевания.

2.4.9. 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.

2.4.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

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

3.1. За присмотр и уход за Воспитанником в отделении дошкольного образования «Детский сад «Теремок» устанавливается плата, взимаемая с Заказчика (далее - родительская плата), в размере 2030 (две тысячи тридцать) рублей в месяц.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества отделения дошкольного образования «Детский сад «Теремок» в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится в соответствии с календарным графиком работы в отделении дошкольного образования «Детский сад «Теремок» с учетом перерасчета родительской

платы за предыдущий месяц согласно таблице учета посещаемости детей.

3.3. Заказчик ежемесячно, в срок до 20 числа каждого месяца за текущий месяц, своевременно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме 2030 (две тысячи тридцать) рублей через учреждения и организации, осуществляющие прием платежей от населения с предоставлением отчетного документа об оплате.

#### **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 действующим законодательством Российской Федерации.

#### **V. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

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

5.4. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения основной образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (на основании обращения родителя (законного представителя) в отделение дошкольного образования «Детский сад «Теремок» с заявлением в письменном виде);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и в отделении дошкольного образования «Детский сад «Теремок», осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 202 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 общеобразовательное учреждение «Образовательный комплекс «Лицей №3» имени С.П.Угаровой» Старооскольского городского округа **Заказчик:** \_\_\_\_\_  
отделение дошкольного образования «Детский сад «Теремок» **Паспорт: серии** \_\_\_\_\_  
**Юридический адрес:** 309504, Белгородская обл., г. Старый Оскол, мкр. Интернациональный, д. 1а **Выдан:** \_\_\_\_\_  
**Фактический адрес:** 309504, Белгородская обл., г. Старый Оскол, мкр. Интернациональный, д. 43 **Кем выдан:** \_\_\_\_\_  
**Телефоны:** 8(4725)241672 \_\_\_\_\_  
8(4725)241126 \_\_\_\_\_  
**ИНН** 3128108532 **Дата рождения:** \_\_\_\_\_  
**Л/С** 30266203332 \_\_\_\_\_  
**Банк получателя:** ОТДЕЛЕНИЕ БЕЛГОРОД БАНКА **Адрес:** \_\_\_\_\_  
РОССИИ//УФК по Белгородской области г. Белгород \_\_\_\_\_  
**Расчетный счёт** 03234643147400002600 *адрес регистрации*  
**БИК** 011403102 \_\_\_\_\_  
**КПП** 312801001 **Номер телефона:** \_\_\_\_\_  
**ОКТМО** 14740000 *контактный телефон*  
**КБК** 8710703000000000000131 \_\_\_\_\_  
**ОКВЭД** 88.91 – Предоставление услуг по дневному уходу за детьми

Директор МАОУ «ОК «Лицей №3»  
имени С.П.Угаровой»

\_\_\_\_\_  
В.И. Котарева  
М.П.

С условиями договора согласен (сна): \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

Дата: «    »                      202    г.

Подпись: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Директору МАОУ «ОК «Лицей №3»  
имени С.П. Угаровой»  
Котаревой В.И.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)  
проживающего(щей) по адресу:  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_

## **Согласие на обработку персональных данных воспитанника**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие отделению дошкольного образования «Детский сад «Теремок» МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П.Угаровой» на обработку и использование данных, содержащихся в настоящем заявлении, с целью обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, Федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Документ, \_\_\_\_\_ удостоверяющий \_\_\_\_\_ личность

\_\_\_\_\_  
(наименование, номер и серия документа,

\_\_\_\_\_  
кем и когда выдан)

Адрес регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес)

Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес фактического проживания,

\_\_\_\_\_  
контактный телефон)

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных и членов его семьи:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес, социальное, семейное положение.

Действия с персональными данными, на совершение которых дается согласие осуществляется путем сбора, систематизации, хранения, накопления, обработки и уничтожения.

Обработка персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки, с передачей по внутренней сети юридического лица и без передачи по сети Интернет.

Я согласен на передачу своих персональных данных:

для обеспечения создания и ведения образовательного портала Старооскольского городского округа, сайта УО, сайта отделения дошкольного образования «Детский сад «Теремок» МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П.Угаровой» (фамилия, имя, отчество, достижения и фотография).

В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(на).

Срок действия согласия – прекращение деятельности отделения дошкольного образования «Детский сад «Теремок» МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П.Угаровой» (ликвидация или реорганизация).

Подписи \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата \_\_\_\_\_

**Согласие родителей (законных представителей)  
на психологическое сопровождение ребенка**

Я \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

даю согласие на его (ее) психологическое сопровождение в отделении дошкольного образования «Детский сад «Теремок» МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П.Угаровой», находящемся по адресу: Белгородская область, г.Старый Оскол, мкр. Интернациональный, дом 43.

Психологическое сопровождение ребенка включает в себя: психологическую диагностику, наблюдение в период адаптации, участие в групповых развивающих занятиях, при необходимости индивидуальные занятия с ребенком, консультирование родителей.

**Педагог – психолог:**

- предоставляет информацию о результатах психологического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);

- не разглашает информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями;

- разрабатывает рекомендации воспитателям группы для осуществления индивидуальной работы;

- предоставляет информацию о ребенке при оформлении на психолого – медико - педагогическую комиссию (ПМПК).

**Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:**

- если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам;

- если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими лицами;

- если материалы работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях родитель (законный представитель) будет информирован.

Настоящее согласие дано мной «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует на время пребывания моего ребенка в отделении дошкольного образования «Детский сад «Теремок» МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П.Угаровой».

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес отделения дошкольного образования «Детский сад «Теремок» МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П.Угаровой» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю отделения дошкольного образования «Детский сад «Теремок» МАОУ «ОК «Лицей №3» имени С.П.Угаровой»..

Документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_  
(наименование, номер и серия документа)

\_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан)

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
расшифровка